Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Челябинский филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА

Директор Челябинского
филиала РАНХиГС
Е.В. Алдошенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00CB7079D2B2FE72508FF26399362E606F
Владелец: Алдошенко Евгений Викторович
Действителен: с 11.01.2024 до 05.04.2025

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Управление персоналом организации»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

бакалавриат

(уровень образования)

38.03.03 «Управление персоналом»

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2021

Челябинск, 2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
междисциплинарного типа

К.М.01 Физическая культура и здоровьесбережение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.т.н., лектор Института ЭМИТ РАНХиГС В.Л. Семиков

К.т.н., доцент, доцент кафедры МиЕНД Т.И. Рудакова

Визуализация и озвучивание дисциплины, реализуемой на основе электронного (онлайн) курса в рамках модуля:
ГараевТ.Ф.
Геккель И.Я.
Груньеко М.В.
Евтушенко М.В.
Зайцев Д.С.
Зверев С.И.
Очетов С.Л.
Попов А.В.
Сарасеко В.В.
Чиндина Ю.С.

К.псх.н., доцент кафедры
физического воспитания и здоровья РАНХиГС Е.Г. Сайганова

Специалист кафедры физического воспитания
и здоровья РАНХиГС А.А. Оболенская

Визуализация и озвучивание дисциплины, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса:
К.п.н., доцент, зам.заведующего кафедрой
физического воспитания и здоровья РАНХиГС В.Ю. Крылатых

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС,
к.с.н., доцент

Е.А. Терещук

Рабочая программа модуля ***«Физическая культура и здоровьесбережение»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……5

2.Объем и место модуля в структуре ОП ВО……...……...**Ошибка! Закладка не определена.**

3.Содержание и структура модуля……8

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...17

5. Методические материалы по освоению модуля…….37

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….43

6.1.Основная литература……...43

6.2.Дополнительная литература……...44

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация……....44

6.4.Интернет-ресурсы ……...45

6.5. Иные источники…….45

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….46

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Модуль **К.М.01 Физическая культура и здоровьесбережение** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС - 8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

1.2.В результате освоения модуля у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – G операционное управление персоналом и подразделением организации; – H стратегическое управление персоналом организации; **ТФ** – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	УК ОС - 7	на уровне знаний: • роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
		на уровне умений: • творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни •
		на уровне навыков: • владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, • владение навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики; • владение навыком контролировать свое физическое состояние

– G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;	УК ОС - 8	На уровне знаний: • способы выявления и предупреждения угроз, • виды чрезвычайных ситуаций, • общие правила и алгоритмы действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях На уровне умений: • находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, • своевременно и оперативно реагировать на их возникновение На уровне навыков: • поддерживать условия безопасности жизнедеятельности

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
К.М.01.02 Физическая культура и спорт	УК ОС – 7.1.	– способность поддерживать и развивать уровень своей физической подготовленности исходя из личных и профессиональных целей
К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК ОС – 7.2.	– способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности	УК Ос – 8.1.	– способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

2.Объем и место модуля в структуре ОП ВО

Общий объем модуля – 4 з.е., *144 академических часа, 108 астрономических часа, а также 328 академических часов на элективные курсы по физической культуре и спорту (246 астрономических часов).*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 282 часов, в том числе:
- – лекционные занятия –
- – практические занятия – 282 часов;

Самостоятельная работа – 72 часов (в том числе, 61,5 – самостоятельная работа в рамках электронного курса)

- ✓ очно-заочная форма обучения – 6 час, в том числе:

– лекционные занятия –
– практические занятия – 6 часов;
Самостоятельная работа – 348 часов (в том числе, 58,5 часа – самостоятельная работа в рамках электронного курса).

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 376 часа, в том числе:
– лекционные занятия –
– практические занятия – 376 часов;
Самостоятельная работа – 96 часа (в том числе, 82 – самостоятельная работа в рамках электронного курса и курса с применением электронного обучения)
✓ очно - заочная форма обучения - 8 часов, в том числе:
– лекционные занятия –
– практические занятия – 8 часов.
Самостоятельная работа – 464 часов (в том числе, 78 часов – самостоятельная работа в рамках электронного курса и курса с применением электронного обучения).

Место модуля в структуре образовательной программы.

К.М.01 Физическая культура и здоровьесбережение

К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности; очная форма – 2 курс, 3 семестр; очно-заочная форма – 2 курс, 4 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний, полученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Данная дисциплина реализуется полностью на основе электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

К.М.01.02 Физическая культура и спорт; очная форма – 1 курс, 1-2 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний, полученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). На видеолекции и онлайн тестирование для очной формы обучения отводится 8 академических часов (6 астр.часов), для очной-заочной формы обучения отводится 4 академических часа (3 астр.часа). Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту; очная форма – 1-3 курс, 1-6 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 2 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний, полученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3.Содержание и структура модуля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ			
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности (Электронный курс)[1]								
№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Всего**	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			Самостоятельная работа			**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	ВЛ	СП	СРО	
Тема 1	Экономическая безопасность	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
Тема 2	Здоровый образ жизни	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
Тема 3	Правовая грамотность	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
Тема 4	Риски, связанные с профессиональной деятельностью	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
Тема 5	Безопасность в условиях ЧС и военных действий	14	-	-	-	2	2	10	Т, ПЗ
Тема 6	Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	12	-	-	-	1	1	10	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация по дисциплине			-	-	-				Зачет
Всего по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности		**72**	-	-	-	**8**	**8**	**56**	
К.М.01.02 Физическая культура и спорт									
№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Всего**	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			СР			**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**				
Тема 1	Атлетическая гимнастика	10			8	2			Т,Р,У

[1] *Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом*: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работы, ВЛ – видео лекции, СП – самопроверка, СРО – самостоятельная работа обучающегося

Тема 2	Баскетбол	10			8	2	Т,Р,У
Тема 3	Волейбол	10			8	2	Т,Р,У
Тема 4	Легкая атлетика	10			8	2	Т,Р,У
Тема 5	Плавание	10			8	2	Т,Р,У
Тема 6	Фитнес-аэробика	6			4	2	Т,Р,У
Тема 7	Футбол	6			4	2	Т,Р,У
Тема 8	Теория физической культуры (лекции, СДО**)	10*	8*			2*	Т,Р
Промежуточная аттестация по дисциплине							Зачет (1-2 семестры)
Всего по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт:		**72**	**8**		**48**	**16**	
К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту							
№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Всего**	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			СР	**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**		
Тема 1	Техническая подготовка	**58**			58		Т, Р, О, У, СН
Тема 2	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**			82		Т, Р, О, У, СН
Тема 3	Интегральная подготовка	**24**			24		Т, Р, О, У, СН
Тема 4	Функциональная тренировка	**12**			12		Т, Р, О, У, СН
Тема 5	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	**12**			12		Т, Р, О, У, СН
Тема 6	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**			48		Т, Р, О, У, СН
Тема 7	Специальная физическая подготовка	**46**			46		Т, Р, О, У, СН
Тема 8	Общая физическая подготовка	**46**			46		Т, Р, О, У, СН
Промежуточная аттестация по дисциплине							Зачет (1-6 семестры)
Всего по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту:		**328**			**328**		
Промежуточная аттестация по модулю							Зачет (1 семестр), зачет (1-2 семестр), зачет (106 семестр)
Всего по модулю Б1.В.11 Развитие персонала организации:		**472**	**8* (СДО)**		**376**	**88**	

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН), практическое задание (ПЗ)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.							Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР			
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ				
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности (Электронный курс)[2]									
№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			Самостоятельная работа			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	ВЛ	СП	СРО	
Тема 1	Экономическая безопасность	12	-	-	-	1	2	9	Т, ПЗ
Тема 2	Здоровый образ жизни	11,5	-	-	-	0,5	2	9	Т, ПЗ
Тема 3	Правовая грамотность	11,5	-	-	-	0,5	2	9	Т, ПЗ
Тема 4	Риски, связанные с профессиональной деятельностью	11,5	-	-	-	0,5	2	9	Т, ПЗ
Тема 5	Безопасность в условиях ЧС и военных действий	13	-	-	-	1	2	10	Т, ПЗ
Тема 6	Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	12,5	-	-	-	0,5	2	10	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация по дисциплине			-	-	-				Зачет
Всего по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности		**72**	-	-	-	**4**	**12**	**56**	
К.М.01.02 Физическая культура и спорт									
№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ				
Тема 1	Атлетическая гимнастика	**11**			1	10			Т,Р,У

[2] *Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом*: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работы, ВЛ – видео лекции, СП – самопроверка, СРО – самостоятельная работа обучающегося

Тема 2	Баскетбол	**10,5**			0,5	10	Т,Р,У
Тема 3	Волейбол	**10,5**			0,5	10	Т,Р,У
Тема 4	Легкая атлетика	**8,5**			0,5	8	Т,Р,У
Тема 5	Плавание	**8,5**			0,5	8	Т,Р,У
Тема 6	Фитнес-аэробика	**8,5**			0,5	8	Т,Р,У
Тема 7	Футбол	**8,5**			0,5	8	Т,Р,У
Тема 8	Теория физической культуры (лекции, СДО**)	6*	4*			2*	Т,Р
Промежуточная аттестация по дисциплине							Зачет (1 семестр)
Всего по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт:		**72**	**4**		**4**	**64**	
К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту							
№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Всего**	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			СР	**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**		
Тема 1	Техническая подготовка	**82**			1	81	Т, Р, О, У, СН
Тема 2	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**			1	81	Т, Р, О, У, СН
Тема 3	Интегральная подготовка						Т, Р, О, У, СН
Тема 4	Функциональная тренировка						Т, Р, О, У, СН
Тема 5	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка						Т, Р, О, У, СН
Тема 6	Прикладно-ориентированная подготовка						Т, Р, О, У, СН
Тема 7	Специальная физическая подготовка	**82**			1	81	Т, Р, О, У, СН
Тема 8	Общая физическая подготовка	**82**			1	81	Т, Р, О, У, СН
Промежуточная аттестация по дисциплине							Зачет (1 семестр)
Всего по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту:		**328**			**4**	**324**	
Промежуточная аттестация по модулю							Зачет (1 семестр), зачет (1-2 семестр), зачет (106 семестр)
Всего по модулю Б1.В.11 Развитие персонала организации:		**472**	**4* (СДО)**		**8**	**460**	

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН), практическое задание (ПЗ)*

Содержание дисциплины К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности

Тема 1. ***Экономическая безопасность***

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

Тема 2. ***Здоровый образ жизни***

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

Тема 3. ***Правовая грамотность***

Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

Тема 4. ***Риски, связанные с профессиональной деятельностью.***

Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

Тема 5. ***Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.***

Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

Тема 6. ***Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.***

Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности.

Содержание дисциплины К.М.01.02 Физическая культура и спорт

Тема 1. Атлетическая гимнастика

Упражнения с гимнастическими палками, обручами, набивными мячами, гантелями, резиновыми амортизаторами. Прыжки через скакалку. Упражнения на гимнастической скамейке. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями. Упражнения со штангой, гирями, гантелями. Упражнения на точность и ловкость движений. Упражнения для развития силы и силовой выносливости, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Тема 2. Баскетбол

Броски в корзину. Финты; индивидуальные, групповые, командные. Тактические действия в нападении и в защите. Передача мяча. Позиционное нападение. Зонная защита. Взаимодействие игроков в нападении и защите. Технико-тактические приемы игры. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Тренировка. Выполнение специальных упражнений для развития скоростно-силовых качеств, прыжковой выносливости, быстроты и реакции. Двусторонняя игра.

Тема 3. Волейбол

Стойки. Перемещения. Прием. Подача. Передачи. Нападающий удар. Блокирование. Страховка. Техника безопасности. Тактика и техника игры. Правила и судейство игры. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития быстроты, координации движения, прыгучести, силы, выносливости и гибкости. Тренировка. Двусторонняя игра. Сдача контрольных нормативов.

Тема 4. Легкая атлетика

Бег и спортивная ходьба. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Кроссовый бег с элементами спортивной ходьбы от 800 до 3000 метров. Спринтерский бег от 30 до 100 м. Эстафеты. Прыжки в длину с места и тройной с места. Метания мячей баскетбольного, набивного и др. на дальность и в цель из различных положений с использованием техники метания копья и толкания ядра. Выполнение общеразвивающих и специальных упражнений, направленных на развитие физических качеств бегуна, прыгуна и метателя.

Тема 5. Плавание[3]

Плавание вольным стилем и брассом; повороты, прыжки в воду со стартовой тумбочки. Обучение неумеющих плавать. Упражнения для формирования навыков в плавании; воспитание выдержки и самообладания при нахождении в воде; развитие общей выносливости, закаливание организма.

Тема 6. Фитнес-аэробика

Аэробика, степ-аэробика, этно-аэробика, силовая аэробика, фитбол-аэробика, аэробика в стиле тай-бо, пилатес, калланетика, йога. Упражнения для развития силовой выносливости, координации, ловкости и гибкости, совершенствование осанки, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Тема 7. Футбол

Передвижения и прыжки. Удары по мячу. Остановки мяча. Тактические приемы. Командные действия. Игра вратаря. Зонная и персональная защита. Двусторонняя игра. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Различные упражнения для развития быстроты, силы, общей, статической и силовой выносливости, ловкости.

Тема 8. Теоретический раздел (СДО)

Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Социально-биологические основы физической культуры. Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания. Особенности занятий избранным видом спорта. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.

Содержание дисциплины К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Тема 1. Техническая подготовка

Техника перемещения

Перемещение из стоек (высокой, средней, низкой): в сочетании с перемещением; ходьба с крестным шагом вправо, влево, бег спиной вперед; перемещение приставными шагами спиной вперед; двойной шаг назад, вправо, влево, остановка прыжком; и сочетание способов перемещения.

Техника передачи мяча сверху двумя руками.

Имитация передачи мяча сверху двумя руками на месте, после перемещения; передача над собой, в парах, у стены, через сетку, параллельно сетке, передача низкая, средняя, высокая; передача на точность в парах, передача для нападающего удара в 4, 3, 2 зоны.

Техника приема мяча снизу двумя руками

[3] При отсутствии в филиале/представительстве бассейна и / или договора, заключенного с бассейном / спортивным комплексом, имеющим бассейн, допускается замена теоретическими занятиями ознакомительного типа.

Имитация приема мяча снизу двумя руками на месте, после перемещения; прием над собой, в парах, у стены, через сетку, параллельно сетке; прием на точность в парах, у стены; прием подачи.

Техника подачи мяча

Имитация верхней подачи. Подача с 3м., 6 м., 9 м.. Верхняя прямая подача на точность. Подача подряд 10 попыток, подача в правую и левую половину площадки. Подача в дальнюю и ближнюю от сетки половину площадки. Соревнования на большее количество правильно выполненных подач. Верхняя прямая подача по правилам игры.

Техника приема подачи

Прием снизу подачи: прием подачи сверху двумя руками в зонах 6, 1, 5. Прием подачи в зонах 6, 5,1; прием подачи по правилам игры.

Техника нападающего удара

Нападающие удары: по ходу сильнейшей рукой с разбега (1, 2, 3 шага) по мячу, подвешенному на амортизаторах; через сетку по мячу, наброшенному партнеру; нападающий удар из зоны 4 с передачи партера из зоны 3. Нападающий удар из зон 4, 3, 2 с высоких и средних передач.

Тема 2. Тактическая подготовка

Индивидуальные действия

Выбор места: для выполнения второй передачи в зонах3, 2; для нападающего удара (прямого сильнейшей рукой в зонах 4,2); для выполнения второй передачи в зоне 2; стоя спиной по направлению; для выполнения подачи (верхней прямой).

При действиях с мячом: выбор способа отбивания мяча через сетку (стоя на площадке): передача сверху двумя руками, кулаком, снизу. Подача верхняя на точность зоны. Чередование способов подач на точность.

Групповые действия

Взаимодействие игрока с зоны 3 с игроком зоны 4, игрока зоны 3 с игроком зоны 2 (при второй передаче). Взаимодействие игроков передней линии. При первой передаче: игрока зоны 4 с игроком зоны 2, игрока зоны 3 с игроком зоны 2, игрока с зоны 3 с игроком зоны 4.

Командные действия

Система игры со второй передачи игрока со второй передачи игрока передней линии. Прием нижних подач и первая передача в зону 3, вторая передача в зону 4 и 2, стоя лицом со стороны передачи. Прием нижних подач и первой передачи в зону 2, вторая передача в зону 3. Прием мяча от подач и первая передача в зону 3, вторая – игроком, к которому передающий стоит спиной. Система игры со второй передачи игрока передней линии.

Тактика защиты

Индивидуальные действия

При действиях с мячом: выбор способа приема мяча, посланного через сетку противником (сверху, снизу, с нападением).

Групповые действия

Взаимодействие игроков внутри линии при приеме мяча от нижней подачи и передачи. Передача нападающего и обманного удара.

Командные действия

Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед». Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед» с применением командных действий.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, гирь, дисков в построении тренировочного процесса. Тренировка представляет собой систематический процесс подготовки к специфическим видам нагрузки.

Развивающие и профилактические упражнения с использованием специальных средств/оборудования (резиновые жгуты, петли; медболы; утяжелители; гимнастические палки и т.д.) для развития основных мышечных групп (упражнения для мышц спины; упражнения для мышц груди; упражнения для мышц живота; упражнения для мышц рук; упражнения для мышц бёдер и голени), увеличения подвижности суставов, а также для профилактики травм в наиболее подверженных риску топологических областях (коленные суставы, плечевые суставы, поясничный отдел позвоночника).

Тема 3. Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов.

Тема 4. Функциональная тренировка

Общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнений из лёгкой атлетики для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег. Упражнения для развития равновесия, гибкости и ловкости. Упражнения на развитие силы (силовой выносливости), на мышцы нижних и верхних конечностей (односуставные и многосуставные); на группы мышц туловища (спины, груди, живота, ягодиц) с использованием сопротивления собственного веса, гантелей, медболов, в различных исходных положениях – стоя, сидя, лежа. Комплексы и комбинации упражнений – приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа. Составление комплексов и комбинаций из изученных упражнений.

Тема 5. Игровая подготовка

Подбор соревновательных упражнений, самостоятельные регулярные тренировки; участие в соревнованиях.

Скоростно-силовая подготовка

Упражнения, развивающие скоростно-силовые качества и «взрывную силу». Прыжковые упражнения с весом собственного тела с использованием инвентаря (скакалка, барьер, скамейка) и без; ходьба выпадами; приседания на одной ноге. Комплексы упражнений по типу круговой тренировки скоростно-силовой и силовой направленности.

Тема 6. Прикладно-ориентированная подготовка

Прикладно-ориентированные упражнения из различных видов легкой атлетики: метание в цель и на дальность, разновидности бега; из гимнастики с элементами акробатики: перекаты, кувырки, лазание, перелазание, прыжки, преодоление препятствий; из спортивных игр: ориентирование в пространстве, различные перемещения.

Тема 7. Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно –

спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.
Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование и т.д. То же, но занимающиеся перемещаются по одному, по двое, по трое от лицевой линии к сетке. То же, но подается несколько сигналов. На каждый сигнал занимающийся выполняет определенные действия.

Развитие взрывной силы

Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование. Специальная эстафета с выполнением перечисленных выше заданий в разнообразных сочетаниях и с преодолением препятствий.

Развитие скоростной силы

Упражнения с отягощением, многократные броски набивного мяча над собой в прыжке и ловля после приземления. Бег с остановками и изменениями направлений. Челночный бег.

Развитие специальной и скоростной выносливости

Бег с чередованием с ходьбой до 400 метров. Бег медленный до 3 минут (юноши) и до 2 минут (девушки). Бег или кросс до 500 метров, 1000 метров.

Развитие физических качеств, необходимых для передач и приема мяча.

Сгибание и разгибание рук в лучезапястных суставах, и круговые движения кистей, сжимание и разжимание пальцев рук в положении руки вперед, в стороны, вверх, на месте и в сочетании с различными предметами.
Из упора стоя у стены одновременное и попеременной сгибание в лучезапястных суставах, отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. Упор лежа. Передвижение на руках по кругу, носки ног на месте. Броски набивного мяча от груди двумя руками (из стойки волейболиста) на дальность (соревнование). Упражнение для кистей рук с гантелями. Многократная передача волейбольного мяча в стену, постепенно увеличивая расстояние от нее.

Тема 8. Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

Бег с ускорением 30-40 м. Низкий старт и стартовый разбег до 60м. Повторный бег 3х20-30м,3х30-40м, 4х50-60 м. Эстафетный бег с этапами до 40 м и до 50-60м. Бег с препятствиями от 60 до 100 м (количество препятствий от 4 до 10), в качестве препятствий используются мячи, учебные барьеры. Бег в чередовании с ходьбой до 400 м. Бег медленный до 3 м (юн) и до 2 м (дев). Бег или кросс до 2000 м. Метание малого мяча с места в стену или в щит на дальность отскока и дальность. Метание гранаты с места и с разбега.

Развития общей силы

Упражнения с преодолением собственного веса: подтягивание из виса, отжимание в упоре, приседания на одной и двух ногах. Упражнения в парах, держась за мяч, упражнения в сопротивлении. Чередование упражнений руками, ногами – различные броски, выпрыгивание вверх с мячом, зажатым голеностопными суставами; в положении сидя, лёжа – поднимание ног с мячом. Упражнения с гантелями. Упражнения на гимнастических снарядах (гимнастическая стенка, канат). Смешанные висы.

Развитие выносливости

Плавание на 25 м толчок ногами от бортика, скольжение по воде, работа ногами в воде способом «кроль». Ходьба на лыжах и на коньках. Основные способы передвижения, поворотов, спусков, подъемов и торможений. Эстафета на лыжах. Основные способы передвижения на коньках. Эстафеты, игры.

Развитие гибкости

Акробатические упражнения. Кувырки вперёд, назад, стойка на лопатках. Группировки в приседе, сидя, лёжа на спине. Перекаты в сторону из положения лёжа и упора стоя на коленях. Перекаты вперёд, назад прогнувшись, лёжа на бёдрах, с опорой и без опоры рук. Перекаты в стороны согнувшись с поворотом на 180° из седа ноги врозь с захватом ноги. Перекаты назад в группировке и согнувшись в стойку на лопатках. Стойка на лопатках. Кувырок вперёд из упора присев и из основной стойки, с трёх шагов и небольшого разбега. Длинный кувырок вперёд. Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперёд и назад. «Мост» с помощью партнёра и самостоятельно. Переворот в сторону (вправо и влево) с места и с разбега. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Развитие ловкости

Подвижные игры. Игры без предметов: «День и ночь» (сигнал зрительный, исходные положения самые различные), «Вызов номеров», «Попробуй, унеси», различные варианты игры в «Салки». Специальные эстафеты с выполнением заданий в сочетании с определёнными препятствиями.

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг).

Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей).

Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации модуля **К.М.01 Физическая культура и здоровьесбережение** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности	
Экономическая безопасность	Т, ПЗ
Здоровый образ жизни	Т, ПЗ
Правовая грамотность	Т, ПЗ
Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Т, ПЗ
Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Т, ПЗ
Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	Т, ПЗ
К.М.01.02 Физическая культура и спорт	

Атлетическая гимнастика	Т,Р,У
Баскетбол	Т,Р,У
Волейбол	Т,Р,У
Легкая атлетика	Т,Р,У
Плавание	Т,Р,У
Фитнес-аэробика	Т,Р,У
Теория физической культуры (лекции, СДО**)	Т,Р
К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Техническая подготовка	Т, Р, О, У, СН
Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	Т, Р, О, У, СН
Интегральная подготовка	Т, Р, О, У, СН
Функциональная тренировка	Т, Р, О, У, СН
Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	Т, Р, О, У, СН
Прикладно-ориентированная подготовка	Т, Р, О, У, СН
Специальная физическая подготовка	Т, Р, О, У, СН
Общая физическая подготовка	Т, Р, О, У, СН

Формы промежуточной аттестации:
по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности – зачет (очная и очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО;
по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт – зачет в 1-2 семестра (очная форма обучения), зачет в 1 семестре (очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности;
по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту – зачет в 1-6 семестре (очная форма обучения), зачет в 1 семестре (очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Биржевая торговля представляет из себя (выбрать несколько пунктов):
   a) Долгосрочные спекуляции с активами
   b) Краткосрочные спекуляции с активами
   c) Заключение договоров с брокером
   d) Создание графиков технического анализа

2. При оказании сердечно-легочной реанимации действует правило:
   a) Дышать. Качать. Считать.
   b) Видеть. Слышать. Осязать.
   c) Видеть. Думать. Действовать.
   d) Слышать. Видеть. Действовать.

3. Какие риски Вы принимаете на себя при перевозке посылок от незнакомых людей?
   a) Вам могут отказать в выполнении обязательства по выплате вознаграждения за перевозку
   b) На таможне посылку могут отобрать, если нет документов, подтверждающих, что она принадлежит Вам
   c) Посылка может содержать запрещённые лекарственные препараты

d) Посылка может содержать взрывоопасное вещество

4. Какие темы коммуникации с коллегами можно отнести к неоднозначным?
   a) политика
   b) религия
   c) спорт
   d) погода
   e) оценки детей в школе
5. Потенциальный злоумышленник:
   a) Обязательно будет проявлять агрессию или настойчивость в своем поведении;
   b) Может выглядеть как мягкий, добрый человек;
   c) Имеет соответствующую (опасную) внешность;
   d) Будет вести разговор, используя ненормативную, жаргонную лексику.

6. Какие данные банковской карты нельзя вносить в сети?
   CVV2, CVC2, номер карты и срок ее действия.
   Номер карты и срок ее действия.
   Номер карты, срок действия и ФИО.
   CVV2, CVC2.

Типовые практические задания по темам лекций

Типовое практическое задание по теме 1**:**

1. По ссылке представлены материалы, которые являются Вашим домашним заданием (URL: https://www.sberbank.ru/ru/person/investments/broker_service/ofz-n)

Перейдите по ссылке и изучите представленный материал.

Изучив статью, заполните два файла с Вашим личным финансовым планированием, чтобы закрепить полученные знания.

После прочтения статьи и заполнения личного финансового плана, пройдите тестирование к занятию. Помните, что вопросы, связанные с содержанием домашнего задания, включены в текущее и итоговое тестирования.

Типовое практическое задание по теме 2**:**

Составьте для последующего обсуждения на занятии план физической активности в течение недели по дням в зависимости от Вашего распорядка дня. Подготовьте аргументированное пояснение, почему Вы выбрали именно такую стратегию активности.

Типовое практическое задание по теме 3**:**

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

Типовое практическое задание по теме 4**:**

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

Типовое практическое задание по теме 5**:**

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

Типовое практическое задание по теме 6**:**

Проанализируйте свои социальные сети (если Вы в них зарегистрированы) и выпишите, какие рисковые моменты Вы допускали, выкладывая про себя ту или иную информацию.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт

Теоретический раздел (тестирование в СДО)

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.
Тема 3. Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта.
Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.

Тестирование теоретической подготовленности

Тема 1
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся
1. Под физической культурой понимается:
a) педагогический процесс по физическому совершенствованию человека
b) регулярные занятия физическими упражнениями, закаливание организма
c) часть культуры общества, направленная на физическое и духовное развитие человека
2. Какое из понятий является наиболее емким (включающим все остальные):
a) спорт
b) система физического воспитания
c) физическая культура
3. Содержание учебного процесса по физическому воспитанию включает в себя следующие формы занятий:
a) учебно-практические занятия
b) занятия в спортивных секциях
c) массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия
d) все вышеперечисленные формы
4. Педагогический процесс, направленный на формирование здорового, физически совершенного, социально активного и морально стойкого подрастающего поколения, это:
a) физическое развитие
b) физическое воспитание
c) физическая культура
5. Что является основным средством физической культуры:
a) физическое упражнение
b) физическая культура
c) спорт
6. Двигательная реабилитация – это:
a) процесс физических упражнений для компенсации временно утраченных двигательных способностей
b) процесс для развития физических способностей
c) процесс физического совершенствования телесного преобразования человека
7. Физическая рекреация – это:
a) вид физической культуры для спортивной деятельности
b) вид физической культуры для активного отдыха
c) вид физической культуры для трудовой и бытовой деятельности

Тема 2
Социально-биологические основы физической культуры
1. Губчатые кости – это:

a) ребра, грудина, позвонки
b) кости черепа, таза, поясов конечностей
c) основание черепа
2. Уменьшение напряжения мышечных волокон, составляющих мышцу – это:
a) расслабление мышц
b) увеличение массы мышц
c) сокращение мышечных волокон
3. Транспортная функция кровеносной системы:
a) осуществляет гуморальную регуляцию функций организма
b) переносит к тканям тела питательные вещества и кислород
c) защищает организм от вредных веществ и инородных тел
4. Артериальная кровь поступая в аорту:
a) отдает углекислоту и продукты метаболизма
b) отдает кислород и питательные вещества
c) забирает кислород и питательные веществ
5. Дыхательный объем – это:
a) это количество воздуха проходящие через легкие при одном дыхательном цикле
b) максимальное количество воздуха, которое человек может выдохнуть после полного вдоха
c) количество дыхательных циклов в 1 минуту
6. Кумулятивная адаптация – это:
a) срочные приспособительные изменения, возникающие при непосредственном внешнем воздействии и исчезают при устранении обстоятельств
b) приспособительные изменения, возникающие при регулярном повторении внешних воздействий
c) способность отвечать на внешние воздействия, которые не превышают физиологических возможностей
7. Наиболее благоприятное время суток для тренировок:
a) утреннее время суток с 8 до 9 час
b) дневное время суток с 13 до 15 час
c) вечернее время суток с 17 до 19 час
8. Недостаток двигательной активности людей называется:
a) гипертонией
b) гиподинамией
c) гипотонией
9. Аэробный вид тренировки развивает:
a) скоростную выносливость
b) скоростно-силовую выносливость
c) общую выносливость

Тема 3

Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания

1. Способность к длительной и эффективной неспецифической деятельности умеренной интенсивности с использованием всего мышечного аппарата называют:
a) Общей выносливостью
b) Тотальной выносливостью
c) Специальной выносливостью
2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счёт мышечных усилий (напряжений) определяют как:
a) Быстрота
b) Гибкость и подвижность в суставах
c) Выносливость
d) Мышечная сила

3. Физическое развитие это процесс и результат становления:
a) Морфофункциональных свойств и качеств
b) Двигательных умений и навыков
c) Физических качеств
4. Какой из методов не относится к воспитанию общей и специальной выносливости?
1. Игровой
2. Соревновательный
3. Строго регламентированного упражнения
4. Психорегулирующего упражнения
5. Способность к длительной и эффективной деятельности специфического характера определяют как:
a) Специальная выносливость
b) Локальная выносливость
c) Региональная выносливость
6. Принцип сознательности и активности – это:
a) принцип, строящий процесс на восприятие органов
b) понимание сущности заданий и активное их выполнение
c) регулярное занятие физической культурой
7. Принцип наглядности – это:
a) нарастание объема и интенсивности нагрузок
b) участие, возможно большего число органов чувств в восприятии
c) от освоенного к неосвоенному
8. Понятие «двигательная активность» отражает:
a) Направленность на реализацию конкретной цели
b) Суммарное количество движений и действий
c) Целесообразные способы выполнения двигательных действий
9. Основным результатом физической подготовки является:
a) Физическая готовность
b) Физическое развитие
c) Физическое воспитание
10. Наименьшей эффективностью на всех этапах обучения двигательным действиям имеет метод:
a) Целостного выполнения упражнения
b) Расчлененно-конструктивного упражнения
c) Идеомоторного упражнения
11. Основным результатом обучения двигательным действиям является:
a) Двигательные умения и навыки
b) Физическая готовность
c) Тактические знания
12. В числе методов воспитания координационных способностей нет метода:
a) Строгой регламентации
b) Игрового
c) Соревновательного

Тема 4
Особенности занятий избранным видом спорта

1. Возможность выполнять физическую деятельность без снижения ее эффективности и уровня функционирования организма есть:
a) Физическая готовность
b) Физическая работоспособность.
c) Физическое развитие
2. Сколько по правилам соревнований классический жим лёжа (IPF) выполняется команд:
a) 2

b) Без команды
c) 3
3. Самоконтроль – это:
a) Самостоятельное регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья
b) Самостоятельное регулярное наблюдение за физическим развитием, влиянием на организм занятий спортом
c) Все ответы верны
4. Какое количество видов в мужском многоборье в соревнованиях по легкой атлетике?
a) 10
b) 12
c) 15
5. Спорт – это:
a) Выработка ценностных ориентации, убеждений, вкусов, привычек, наклонностей
b) Игровая, соревновательная деятельность и подготовка к ней
c) Все ответы верны
6. Что не относятся к числу наиболее действенных форм организации физической культуры в режиме дня:
a) Спортивные секции и группы по видам спорта
b) Физкультурно-спортивная деятельность в обеденный перерыв
c) Вводная гимнастика
d) Физкультминутки и физкультпаузы
7. На что направлен контроль в спортивной подготовке?
a) Виды подготовки
b) Подготовленность спортсмена
c) Состояние спортсмена
d) Мастерство спортсмена
8. Самая длинная дистанция в соревнованиях по легкой атлетике на Олимпийских играх:
a) 3000 м
b) Марафон
c) 10000 м
d) Бегофон
9. Какая дистанция называется марафоном?
a) 100 км пробег
b) 42 км 195 м.
c) Суточный бег
10. В какой стране появился шейпинг?
a) Германия
b) Франция
c) Бразилия
d) СССР (Россия)
11. Какой из перечисленных терминов не является направлением в аэробике?
a) Фитнес-аэробика
b) Фигурная аэробика
c) Танцевальная аэробика
d) Степ-аэробика
12. Какая страна является родоначальником волейбола?
a) Япония
b) США
c) Англия
d) Индия
13. Каковы размеры площадки для игры в волейбол?
a) 9 х 12

b) 8 x 15
c) 9 x 18
d) 7 x 10

Полный и актуальный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья.

Тема 5

Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями

1. Укажите субъективные факторы, определяющие потребности, интересы и мотивы включения обучающихся в активную физкультурно-спортивную деятельность:
a) Состояние материальной технической базы, методика и содержание занятий, уровень требований учебной программы, педагогическое мастерство педагога
b) Уровень требований учебной программы, эмоциональная окраска занятий, частота и продолжительность
c) Удовлетворение от занятий, понимание личностной, коллективной и общественной значимости занятий
2. Выделите наиболее значимые нарушения методики тренировки:
a) Нерациональное составленное расписание тренировок
b) Неудовлетворительное состояние инвентаря и оборудования
c) Несоблюдение принципов доступности, постепенности и учета индивидуальных особенностей
3. Укажите, когда может возникнуть на занятии гравитационный шок у занимающихся:
a) При внезапной остановке после интенсивного бега
b) При длительном нахождении человека в напряженном состоянии при ограничении двигательной активности
c) Вследствие недостатка в организме сахара
4. Дайте определение утомлению:
a) Хроническое переутомление, обусловленное раздражением центральной нервной системы
b) Переоценивание своих физических возможностей и попытке выполнять непосильные по длительности и интенсивности физические упражнения
c) Физиологическое состояние, возникающее вследствие напряженной или длительной деятельности организма, проявляющееся в дискоординации функций и во временном снижении работоспособности
5. Что не соответствует рациональному суточному режиму?
a) Выполнение утренней гигиенической гимнастики и закаливающих процедур
b) Ежедневное пребывание на свежем воздухе (1,5 – 2 ч)
c) Полноценный сон (не менее 6 ч)
6. Наиболее традиционный вид закаливания:
a) Воздух и физические упражнения
b) Вода и физические упражнения
c) Солнце и воздух
7. Что не включает в себя дневник самоконтроля:
a) Учет самостоятельных занятий физкультурой и спортом
b) Соответствие одежды и обуви занимающихся виду занятий
c) Регистрацию антропометрических изменений и функциональных проб и контрольных испытаний физической подготовленности

Тема 6

Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся

1. Профессионально-прикладная физическая подготовка:
a) Подготовка обучающихся специализированных вузов
b) Профессионально-ориентированная подготовка обучающихся в вузе

c) Процесс подготовки обучающегося к будущей профессии средствами и методами физической культуры

2. Профессиография – это:

a) Графический профиль качеств обучающегося

b) Описание профессиональной деятельности человека

c) Представление о профессии

3. Профессиограмма – это:

a) Нормы и требования профессии, которые позволяют человеку эффективно выполнять функциональные обязанности

b) Нормативные графики отдельных качеств обучающегося

c) Нормативные графики отдельных навыков обучающегося

4. Готовность к профессиональной деятельности – это:

a) Состояние обучающегося в связи с предстоящей задачей

b) Процесс подготовки к профессиональной деятельности

c) Набор профессиональных качеств к предстоящей деятельности

5. Профпригодность – это:

a) Соответствие нормам и требованиям профессии

b) Состояние готовности к предстоящей деятельности

c) Наличие индивидуальных психофизических качеств к данной профессии

6. Выносливость – это:

a) Длительное продолжение физической и умственной работы

b) Способность противостоять утомлению

c) Способность выполнять работу неопределенное количество времени

7. Сила – это:

a) Механическое воздействие на объект

b) Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий

c) Превышение одного усилия другим

8. Ловкость – это:

a) Быстрота выполнения движения

b) Степень двигательных проявлений, связанных с перемещением в пространстве

c) Способность быстро координировать движения.

Полный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

Обязательные контрольные тесты для оценки физической подготовленности обучающихся

На первых занятиях 1 (первого) курса по физической культуре и спорту проводится тестирование обучающихся для оценки физической подготовленности. К тестированию допускаются обучающиеся, отнесенные к основной группе для занятий физической культурой и спортом. Обучающиеся, отнесенные к подготовительной группе, допускаются к тестированию и сдаче нормативов промежуточной аттестации только при наличии медицинской справки, разрешающей сдачу определенных тестов и нормативов. Обучающиеся специальной медицинской группы к сдаче тестов и нормативов не допускаются, и занимаются по программе «Адаптивная физическая культура и спорт».

Результаты тестирования физической подготовленности и медицинская группа обучающихся для занятий физической культурой и спортом являются основными критериями для комплектования учебных групп по дисциплине «Физическая культура и спорт».

Перечень обязательных контрольных тестов для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы

№ п/п	Наименование упражнений
1.	Челночный бег 3Х10 (с)
2.	Поднимание туловища за 30 сек
3.	Прыжок в длину с места (см.)
4.	Прыжки со скакалкой (девушки) (кол-во раз за 1 мин)
5.	Подтягивание на высокой перекладине (юноши) (кол-во раз)
6.	Наклон вперед из положения стоя (см)
7.	Плавание 50 м (мин., сек.)

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

Атлетическая гимнастика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	25	20	18	16	15и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на низкой перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	15	12	10	8	6и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Баскетбол

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Штрафные броски (количество раз)	10	8	6	4	2 и менее
2.	Передачи мяча в парах на расстоянии 10 м. Выполнить 10 передач (сек.)	16.00	18.00	20.00	22.00	24.00 и более
3.	Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.)	18.00	20.00	22.00	24.00	26.00 и более
4.	Ведение мяча от одного кольца до другого с попаданием в корзину (сек)	16	18	20	22	24 и более
5.	Броски в корзину с ближней дистанции за 15 секунд (количество раз)	8	6	5	3	2 и менее

Волейбол

Юноши и Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Передачи мяча двумя руками сверху	Оценка технических действий
2.	Передачи мяча двумя руками снизу	
3.	Подача мяча	
4.	Нападающий удар	
5.	Блокировка	

Легкая атлетика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	7.6	8.0	8.5	8.7	9.0
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре на параллельных брусьях (количество раз)	22	17	12	8	4
3.	Прыжок в длину с места (см)	280	240	220	195	180 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	28	23	19	14	11 и менее

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	8.9	9.3	9.5	9.9	10.5
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (количество раз)	19	14	11	8	7 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	200	180	165	150	140 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	25	20	16	14	13 и менее

Плавание

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Проплывание с работой ног кролем на груди с выдохом в воду с опорой на доску (25 м)	Оценка технических действий
2.	Работа ног кролем на спине, руки за головой (25 м)	
3.	Работа ног брассом с опорой на доску(25 м)	
4.	Проплывание брассом в полной координации 25 м	
5.	Проплывание кролем на груди в полной координации 25 м	
6.	Проплывание кролем на спине в полной координации (25 м)	
7.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	

Фитнес-аэробика

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1

1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	15	10	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	50	40	30	25	15 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	50	45	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Футбол

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Ведение мяча «змейкой»	Оценка технических действий				
2.	Техника передачи мяча внутренней стороной стопы.					
3.	Техника передачи мяча внешней стороной стопы.					
4.	Техника передачи мяча подъемом стопы.					
5.	Удары по воротам (пенальти) с 9-ти метров верхом (попадания)	5	4	3	2	1

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1

7.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
8.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
9.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
10.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
11.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
12.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
13.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
14.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
15.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№	Наименование упражнений	Оценка в баллах

п/п		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	5	4	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	5	4	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	5	4	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	4	4	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	4	4	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	4	4	2	1

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№	Наименование упражнений	Оценка в баллах

п/п		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	7	6	5	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	7	6	5	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	7	6	5	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	7	6	5	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	7	6	5	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	7	6	5	2	1

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код	Наименование	Ключевой индикатор освоения

компетенции	компетенции	компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	– На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья
УК ОС - 8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	- Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплинам модуля проводится в форме зачетов:
К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности – зачет в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО;
К.М.01.02 Физическая культура и спорт – зачет проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности;
К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту – зачет проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности.

Типовые тестовые задания по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности

Типовые оценочные материалы по теме 1**:**

Когда следует вносить информацию о целях в таблицу личного финансового плана (ЛФП)?

a) В самом начале, при заполнении таблицы ЛФП в первый раз
b) Ежегодно, при обновлении информации в таблице ЛФП
c) За год до прогнозируемого достижения конкретной цели
d) Сразу после достижения цели

Типовые оценочные материалы по теме 2**:**

При оказании первой доврачебной помощи разрешено ли давать пострадавшему лекарственные препараты?

a) Разрешено
b) Разрешено в случае крайней необходимости
c) Запрещено
d) На ваше усмотрение

Типовые оценочные материалы по теме 3**:**

Какие из следующих деяний уголовно наказуемы (выберите несколько):

a) *Воровство шоколадки стоимостью до 100 руб., пока Ваш друг отвлекает охранника*
b) Выбрасывание окурка на тротуар
c) Курение на автобусной остановке
d) Совершение ложного звонка о заложенной бомбе
e) Воровство в магазине упаковки куриного филе стоимостью 215 руб.

Типовые оценочные материалы по теме 4**:**

Что показывает уровень структурной безработицы:

a) Количество людей, которых можно нанять на работу;
b) Количество людей, которые ищут работу;
c) Количество людей, которых можно уволить;
d) Количество людей, которые не нуждаются в работе.

Типовые оценочные материалы по теме 5**:**

Что может являться поводом, чтобы пойти в гости к малознакомым людям:

a) Приглашение Вашего близкого друга или родственника;
b) День рождения Вашего нового знакомого;
c) Продолжение отдыха новой компании, познакомившейся в кафе;
d) Необходимость в оказании им помощи.

Типовые оценочные материалы по теме 6**:**

Что такое фишинг?

a) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение денежных средств.
b) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к личным документам пользователя.
c) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к пользовательским парам логин-пароль.
d) Поиск данных по закрытой сети

Шкала оценивания по дисциплине

Практические задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Разработчику/преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Тема 1. Экономическая безопасность	Итоговый тест по теме 1	8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Итоговый тест по теме 2	9
Тема 3. Правовая грамотность	Итоговый тест по теме 3	5
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Итоговый тест по теме 4	5
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Итоговый тест по теме 5	8
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Итоговый тест по теме 6	5
Итого		**40**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 10 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 15 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-6	40
Итоговый тест по курсу	60

Итоговый тест по курсу состоит из 30 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

Шкала оценивания по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных группах, участвуют в различных соревнованиях, прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.
Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка
Теоретический раздел (реализуется с помощью ДОТ)	Теоретическая подготовленность	Усвоение информации, знаний, овладения когнитивными стратегиями, сформированности ценностного отношения к людям, событиям и т.д.	

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов

Посещение практических занятий	26 (минимально 2 балла за одно занятие)	48
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям	25	36
Лекционные занятия *(с применением ДОТ)*	2	4
Промежуточное тестирование *(с применением ДОТ)*	3	5
Итоговое тестирование *(с применением ДОТ)*	4	7
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*30*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

Шкала оценивания по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

При изучении дисциплины, обучающиеся в течении семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях и сдают зачет. Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)

Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка

Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	**Минимально допустимое количество баллов**	**Максимальное количество баллов**
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*	24	40
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При

оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические материалы по освоению модуля

Методические материалы по дисциплине К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности
Методические указания по самостоятельной работе

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.
2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.
3. Ответить на вопросы теста.
4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.
После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.
После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

Методические материалы по дисциплине К.М.01.02 Физическая культура и спорт
Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Обучающийся самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение). Важно учитывать, что тест открывается в системе дистанционного обучения (СДО) только в строго оговоренный промежуток времени и на его решение дается определенное количество попыток.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Формируя навыки и умения самостоятельной работы, овладеть ими обучающиеся смогут лишь при постепенном и планомерном обучении.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учет индивидуальных особенностей и, соответственно, индивидуальные домашние задания. Примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В

основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
2. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
4. Организация физического воспитания в вузе.
5. Компоненты физической культуры.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их физического и спортивного совершенствования.
7. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
8. Функциональные системы организма.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Средства физической культуры и спорта.
11. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
12. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
13. Витамины и их роль в обмене веществ.
14. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
15. Регуляция обмена веществ.
16. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
17. Здоровый образ жизни человека.
18. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
19. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
20. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.

21. Основы закаливания.
22. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
23. Профилактика вредных привычек.
24. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.
25. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
26. Типы изменений умственной работоспособности обучающегося.
27. Методические принципы физического воспитания.
28. Характеристика и воспитание физических качеств.
29. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения упражнениям.
30. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
31. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
32. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) как разновидность специальной физической подготовки.
33. Интенсивность физических нагрузок и энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
34. Значение мышечной релаксации.
35. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Перечень вопросов для подготовки к тесту по дисциплине
(теоретическая часть – в СДО)

1. Понятие о системе физической культуры.
2. Цель и задачи системы физкультурного образования.
3. Физическая культура в профессиональной подготовке личности.
4. Учебные нормативы по физической культуре.
5. Основные нормативно-правовые документы по физической культуре и спорту федерального, регионального и местного уровня.
6. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
7. Понятие об анатомии человека.
8. Физические упражнения как средство формирования скелета и мышц человека.
9. Влияние физических упражнений на физиологические и биохимические процессы человека.
10. Биомеханика физических упражнений (бег, плавание, прыжок в длину с места и др.).
11. Гигиенические требования и средства восстановления.
12. Основы медицинского контроля и самоконтроля в ходе выполнения физических упражнений.
13. Первая помощь при травмах.
14. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
15. Формирование межличностных отношений в процессе занятий физической культурой и спортом.
16. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
17. Информационные технологии в физической культуре и спорте.
18. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
19. Коммерциализация физической культуры и спорта.
20. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций.
21. Деятельность Олимпийского комитета России и спортивных федераций России.
22. Требования к организации и проведению учебных занятий по физической культуре.

23. Развитие и совершенствование физических и специальных качеств.
24. Профилактика предупреждения травматизма, меры предупреждения и правила по ведения на воде.

Методические материалы по дисциплине К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.
Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Волейбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
2. История возникновения волейбола и развитие игры в России и в мире.
3. История участия российских волейболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
4. Разновидности волейбола.
5. Волейбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
6. Передачи мяча в волейболе. Их разновидности. Методика совершенствования.
7. Индивидуальные действия и групповые взаимодействия в нападении. Методика обучения.
8. Командные действия в нападении. Система игры с выходящим связующим из-за игрока. Командные действия в защите. Система игры углом вперед, система игры углом назад.
9. Занятия волейболом как средство сохранения и укрепления здоровья.
10. Использование дополнительного оборудования и тренажеров в процессе обучения техническим приемам игры.
11. Организация и методика проведения соревнований по волейболу.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1.Основная литература

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453160 (дата обращения: 28.07.2020).

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва : РАНХиГС, 2020. – Текст : электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430

4. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476

5. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871

6. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

7. Волейбол: теория и практика: Учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта / Рыцарева В.В. - Москва: Спорт, 2016. - 456 с. ISBN 978-5-9906734-7-2. https://znanium.com/catalog/product/913753

6.2.Дополнительная литература

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов: Научная книга, 2019. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.

2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург : УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

4. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762

5. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765

6. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764

7. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.
2. Конституция Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
5. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
6. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4.Интернет-ресурсы .

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL: http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).
2. Книги, пособия по ОБЖ. URL: http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm (дата обращения: 02.07.2020).
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL: http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).
4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL: http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

6.5. Иные источники.

1 Анцупов, А.Я. Конфликтология. Учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – М.: Питер, 2015. – 528 с. – Текст : непосредственный.

2 Арбатов, А.А. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / В.К. Сенчагов, А.А. Арбатов, А.А. Ведев; Под ред. В.К. Сенчагова. – М.: БИНОМ. ЛЗ, 2018. – 815 с. – Текст : непосредственный.

3 Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. - М.: Высшая школа, 2015. – 592 с. – Текст : непосредственный.

4 Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях / Я.Д. Вишняков и др. – М.: Academia, 2017. – 304 с. – Текст : непосредственный.

5 Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 279 с. – Текст : непосредственный.

6 Вернадский, В.И. Химическое строение биосферы Земли и ее окружения / В.И. Вернадский ; АН СССР, Ин-т геохимии и аналит. химии им. В.И. Вернадского. – Москва : Наука, 1965. – 374 с. – Текст : непосредственный.

7 Громов, Ю.Ю. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.О. Драчев, О.Г. Иванова. – Ст. Оскол: ТНТ, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.

8 Дубровский, В.И. Валеология. Здоровый образ жизни / В.И. Дубровский. – М.: Флинта, 2016. – 560 с. – Текст : непосредственный.

9 Крюкова, Т. В. Основы теории принятия решений в конфликте. Учебное пособие / Т.В. Крюкова. – М.: Фонд развития конфликтологии, 2016. – 148 с. – Текст : непосредственный.

10 Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. – М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. – 56 с. – Текст : непосредственный.

11 Малюк, А.А. Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации / А.А. Малюк. – М.: ГЛТ, 2016. – 280 с. – Текст : непосредственный.

12 Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: форум, 2008. – 464 с. – ISBN 978-5-91134-206-7. – Текст : непосредственный.

13 Митяева, А. М. Здоровый образ жизни / А.М. Митяева. – М.: Academia, 2015. – 144 с. – Текст : непосредственный.

14 Назарова, Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие / Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – М.: Академия, 2016. – 256 с. – Текст : непосредственный.

15 Экологический энциклопедический словарь / Науч. - ред. совет В. И. Данилов-Данильян и др. – Москва : Ноосфера, 2002. – 93 с. - ISBN 5-8126-0003-1. – Текст : непосредственный.

16 Юфит, С.С. Яды вокруг нас. Вызов человечеству: научное издание / С.С. Юфит. – Москва : Классик Стиль, 2002. – 367 с. – ISBN 5-94603-012-4. – Текст : непосредственный.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;

– программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**. В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты*);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

– *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*

– *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Спортивная база Челябинского филиала РАНХиГС

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Спортивный комплекс	1	321,9 м^2	Комарова, 41 (2 корпус)	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол, общая физическая подготовка
2.	Стадион	1	4293 м^2	Комарова, 26 (1 корпус)	Футбол, хоккей, волейбол, общая физическая подготовка

Программное обеспечение дисциплины

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС. Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.т.н., лектор Института
ЭМИТ РАНХиГС Семиков В.Л.

К.т.н., доцент, доцент кафедры МиЕНД Рудакова Т.И.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Безопасность жизнедеятельности»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….52

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО…….53

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..53

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……54

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……...59

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….60

6.1.Основная литература……..60

6.2.Дополнительная литература……..60

6.3.Нормативные и правовые документы…….……..61

6.4.Интернет-ресурсы…….……..61

6.5.Иные источники…….…….61

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……62

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1	способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;	УК ОС-8.1	*на уровне знаний*: способах выявления и предупреждения угроз, видах чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях
		на уровне умений: находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение
		на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 56 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Для очной, очно-заочной формы обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа			Самостоятельная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	ВЛ	СП	СРО	
Семестр 1									
1.	Экономическая безопасность	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
2.	Здоровый образ жизни	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
3.	Правовая грамотность	10	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
4.	Риски, связанные с профессиональной деятельностью	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
5.	Безопасность в условиях ЧС и военных действий	13	-	-	-	2	2	10	Т, ПЗ
6.	Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	10	-	-	-	1	1		Т, ПЗ
Промежуточная аттестация		4							Зач
Всего:		72	-	-	-	8	8	52	
Итого по дисциплине (модулю):		**72**	**-**	**-**	**-**	**8**	**8**	**52**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работы, ВЛ – видео лекции, СП – самопроверка, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: Зач – зачет, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание.

3.1.Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. ***Экономическая безопасность***

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

Тема 2. ***Здоровый образ жизни***

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

Тема 3. ***Правовая грамотность***
Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

Тема 4. ***Риски, связанные с профессиональной деятельностью.***
Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

Тема 5. ***Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.***
Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

Тема 6. ***Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.***
Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1.В ходе реализации дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru

- при проведеии занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативой и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Экономическая безопасность	ПЗ, тест
Тема 2. Здоровый образ жизни	ПЗ, тест
Тема 3. Правовая грамотность	ПЗ, тест
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью.	ПЗ, тест

Тема 5. Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий	ПЗ, тест
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и ети Интернет.	ПЗ, тест

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

7. Биржевая торговля представляет из себя (выбрать несколько пунктов):
   e) Долгосрочные спекуляции с активами
   f) Краткосрочные спекуляции с активами
   g) Заключение договоров с брокером
   h) Создание графиков технического анализа

8. При оказании сердечно-легочной реанимации действует правило:
   e) Дышать. Качать. Считать.
   f) Видеть. Слышать. Осязать.
   g) Видеть. Думать. Действовать.
   h) Слышать. Видеть. Действовать.

9. Какие риски Вы принимаете на себя при перевозке посылок от незнакомых людей?
   e) Вам могут отказать в выполнении обязательства по выплате вознаграждения за перевозку
   f) На таможне посылку могут отобрать, если нет документов, подтверждающих, что она принадлежит Вам
   g) Посылка может содержать запрещённые лекарственные препараты
   h) Посылка может содержать взрывоопасное вещество

10. Какие темы коммуникации с коллегами можно отнести к неоднозначным?
   f) политика
   g) религия
   h) спорт
   i) погода
   j) оценки детей в школе

11. Потенциальный злоумышленник:
   e) Обязательно будет проявлять агрессию или настойчивость в своем поведении;
   f) Может выглядеть как мягкий, добрый человек;
   g) Имеет соответствующую (опасную) внешность;
   h) Будет вести разговор, используя ненормативную, жаргонную лексику.

12. Какие данные банковской карты нельзя вносить в сети?

CVV2, CVC2, номер карты и срок ее действия.

Номер карты и срок ее действия.

Номер карты, срок действия и ФИО.

CVV2, CVC2.

Типовые практические задания по темам лекций

Типовое практическое задание по теме 1:

1. По ссылке представлены материалы, которые являются Вашим домашним заданием (URL: https://www.sberbank.ru/ru/person/investments/broker_service/ofz-n)

Перейдите по ссылке и изучите представленный материал.

Изучив статью, заполните два файла с Вашим личным финансовым планированием, чтобы закрепить полученные знания.

После прочтения статьи и заполнения личного финансового плана, пройдите тестирование к занятию. Помните, что вопросы, связанные с содержанием домашнего задания, включены в текущее и итоговое тестирования.

Типовое практическое задание по теме 2:

Составьте для последующего обсуждения на занятии план физической активности в течение недели по дням в зависимости от Вашего распорядка дня. Подготовьте аргументированное пояснение, почему Вы выбрали именно такую стратегию активности.

Типовое практическое задание по теме 3:

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

Типовое практическое задание по теме 4:

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

Типовое практическое задание по теме 5:

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

Типовое практическое задание по теме 6:

Проанализируйте свои социальные сети (если Вы в них зарегистрированы) и выпишите, какие рисковые моменты Вы допускали, выкладывая про себя ту или иную информацию.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1	способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-8.1	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ на поставленные вопросы - знает способы выявления и предупреждения угроз - знает виды чрезвычайных ситуаций - знает общие правила и алгоритмы действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях - умеет находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение - владеет навыком поддержания условий безопасности жизнедеятельности

4.3.2. Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:
Когда следует вносить информацию о целях в таблицу личного финансового плана (ЛФП)?

e) В самом начале, при заполнении таблицы ЛФП в первый раз
f) Ежегодно, при обновлении информации в таблице ЛФП
g) За год до прогнозируемого достижения конкретной цели
h) Сразу после достижения цели

Типовые оценочные материалы по теме 2:
При оказании первой доврачебной помощи разрешено ли давать пострадавшему лекарственные препараты?

e) Разрешено
f) Разрешено в случае крайней необходимости
g) Запрещено
h) На ваше усмотрение

Типовые оценочные материалы по теме 3:
Какие из следующих деяний уголовно наказуемы (выберите несколько):

f) *Воровство шоколадки стоимостью до 100 руб., пока Ваш друг отвлекает охранника*
g) Выбрасывание окурка на тротуар

h) Курение на автобусной остановке
i) Совершение ложного звонка о заложенной бомбе
j) Воровство в магазине упаковки куриного филе стоимостью 215 руб.

Типовые оценочные материалы по теме 4:
Что показывает уровень структурной безработицы:
e) Количество людей, которых можно нанять на работу;
f) Количество людей, которые ищут работу;
g) Количество людей, которых можно уволить;
h) Количество людей, которые не нуждаются в работе.

Типовые оценочные материалы по теме 5:
Что может являться поводом, чтобы пойти в гости к малознакомым людям:
e) Приглашение Вашего близкого друга или родственника;
f) День рождения Вашего нового знакомого;
g) Продолжение отдыха новой компании, познакомившейся в кафе;
h) Необходимость в оказании им помощи.

Типовые оценочные материалы по теме 6:
Что такое фишинг?
e) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение денежных средств.
f) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к личным документам пользователя.
g) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к пользовательским парам логин-пароль.
h) Поиск данных по закрытой сети.

4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Практические задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Разработчику/преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	Оценка
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		Максимальный балл за выполнение
Тема 1. Экономическая безопасность	Итоговый тест по теме 1	8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Итоговый тест по теме 2	9
Тема 3. Правовая грамотность	Итоговый тест по теме 3	5
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Итоговый тест по теме 4	5
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Итоговый тест по теме 5	8
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Итоговый тест по теме 6	5

Итого	**40**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 10 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 15 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-6	40
Итоговый тест по курсу	60

Итоговый тест по курсу состоит из 30 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2. Методические указания по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453160 (дата обращения: 28.07.2020).

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва : РАНХиГС, 2020. – Текст : электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

6.2.Дополнительная литература

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов: Научная книга, 2019. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.

2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург : УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3.Нормативные и правовые документы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.

6.4.Интернет-ресурсы

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL: http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).
2. Книги, пособия по ОБЖ. URL: http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm (дата обращения: 02.07.2020).
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL: http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).
4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL: http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).

6.5.Иные источники

1. Анцупов, А.Я. Конфликтология. Учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – М.: Питер, 2015. – 528 с. – Текст : непосредственный.
2. Арбатов, А.А. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / В.К. Сенчагов, А.А. Арбатов, А.А. Ведев; Под ред. В.К. Сенчагова. – М.: БИНОМ. ЛЗ, 2018. – 815 с. – Текст : непосредственный.
3. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. - М.: Высшая школа, 2015. – 592 с. – Текст : непосредственный.
4. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях / Я.Д. Вишняков и др. – М.: Academia, 2017. – 304 с. – Текст : непосредственный.
5. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 279 с. – Текст : непосредственный.
6. Вернадский, В.И. Химическое строение биосферы Земли и ее окружения / В.И. Вернадский ; АН СССР, Ин-т геохимии и аналит. химии им. В.И. Вернадского. – Москва : Наука, 1965. – 374 с. – Текст : непосредственный.
7. Громов, Ю.Ю. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.О. Драчев, О.Г. Иванова. – Ст. Оскол: ТНТ, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.
8. Дубровский, В.И. Валеология. Здоровый образ жизни / В.И. Дубровский. – М.: Флинта, 2016. – 560 с. – Текст : непосредственный.
9. Крюкова, Т. В. Основы теории принятия решений в конфликте. Учебное пособие / Т.В. Крюкова. – М.: Фонд развития конфликтологии, 2016. – 148 с. – Текст : непосредственный.
10. Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. – М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. – 56 с. – Текст : непосредственный.

11. Малюк, А.А. Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации / А.А. Малюк. – М.: ГЛТ, 2016. – 280 с. – Текст : непосредственный.

12. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: форум, 2008. – 464 с. – ISBN 978-5-91134-206-7. – Текст : непосредственный.

13. Митяева, А. М. Здоровый образ жизни / А.М. Митяева. – М.: Academia, 2015. – 144 с. – Текст : непосредственный.

14. Назарова, Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие / Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – М.: Академия, 2016. – 256 с. – Текст : непосредственный.

15. Экологический энциклопедический словарь / Науч. - ред. совет В. И. Данилов-Данильян и др. – Москва : Ноосфера, 2002. – 93 с. - ISBN 5-8126-0003-1. – Текст : непосредственный.

16. Юфит, С.С. Яды вокруг нас. Вызов человечеству: научное издание / С.С. Юфит. – Москва : Классик Стиль, 2002. – 367 с. – ISBN 5-94603-012-4. – Текст : непосредственный.

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

12. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
13. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
14. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
16. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
17. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
18. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
19. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
20. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
21. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
22. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

3. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

4. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт* https://lms.ranepa.ru*;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

К.М.01.03 Элективные курсы по физической культуре и спорту:футбол
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат психологических наук,
доцент
кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС — Е. Г. Сайганова

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор,
заместитель начальника отдела
основных и дополнительных
образовательных программ Учебно-
методического управления РАНХиГС — И. И. Лисович

кандидат исторических наук, доцент,
начальник отдела основных и
дополнительных образовательных
программ Учебно-методического
управления РАНХиГС — И. Ю. Гагарина

Редактор программы дисциплины:

специалист кафедры физического
воспитания и здоровья РАНХиГС — А. А. Оболенская

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном
процессе
кафедрой физического воспитания и
здоровья РАНХиГС
Протокол № 2 от «17» марта 2020 г.
(год набора 2021)
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического
воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС
К.с.н., доцент — Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Элективные курсы по физической культуре и спорту: волейбол»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……66
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….67
3. Содержание и структура дисциплины……...68
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..77
5. Методические материалы и указания для обучающихся……81
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……..83
6.1. Основная литература……83
6.2. Дополнительная литература……83
6.3. Нормативные правовые документы……84
6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы……84
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……84

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина К.М.01.03 «Элективные курсы по физической культуре и спорту: футбол» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС – 7.2.	способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность поддерживать уровень физического здоровья	УК ОС – 7.2.	**На уровне знаний**: роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; **На уровне умений**: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни **На уровне навыков**: владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, владение навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики; владение навыком контролировать свое физическое состояние

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» составляет 328 (триста двадцать восемь) академических часов, 246 астрономических часов.

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» происходит на первом, втором и третьем курсе для обучающихся очной формы обучения (1-6 семестры), на первом курсе для обучающихся очно-заочной формы обучения (2 семестр) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам (328 ак.ч.)

Очная форма обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	36	36	64	64	64	64	**328**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**36**	**36**	**64**	**64**	**64**	**64**	**328**

Очно-заочная форма обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	4	-	-	-	-	-	**4**
Самостоятельная работа	324	-	-	-	-	-	**324**
Промежуточная аттестация	зачет	**-**	-	-	-	-	**зачет**
Итого	**328**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**328**

3.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	-	-	58	-	-	Т, Р, О, У, СН

[4] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
2.	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	**82**	-	-	82	-	-	Т, Р, О, У, СН
3.	Интегральная подготовка	**24**	-	-	24	-	-	Т, Р, О, У, СН
4.	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**12**	-	-	12	-	-	Т, Р, О, У, СН
5.	Функциональная тренировка	**12**	-	-	12	-	-	Т, Р, О, У, СН
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	-	-	48	-	-	Т, Р, О, У, СН
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	-	-	46	-	-	Т, Р, О, У, СН
8.	Общая физическая подготовка	**46**	-	-	46	-	-	Т, Р, О, У, СН
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**-**	**-**	328	**-**	**-**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[5], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
2.	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
3.	Интегральная подготовка		-	-		-		
4.	Функциональная тренировка		-	-		-		
5.	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка		-	-		-		
6.	Прикладно-ориентированная подготовка		-	-		-		
7.	Специальная физическая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
8.	Общая физическая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[5], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
Промежуточная аттестация		зачет						
Итого		328	-	-	4	-	324	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	8	8	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	8	8	-
	Специальная физическая подготовка	10	10	-
	Общая физическая подготовка	10	10	-
	Всего:	**36**	**36**	**-**
Семестр 2	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	10	10	-
	Специальная физическая подготовка	8	8	-
	Общая физическая подготовка	8	8	-
	Всего:	**36**	**36**	**-**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Функциональная тренировка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	-
	Общая физическая подготовка	14	14	-

	Всего:	**64**	**64**	**-**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Функциональная тренировка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Специальная физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	-
Семестр 5	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Общая физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	**-**
Семестр 6	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Специальная физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	**-**
	Итого:	**328**	**328**	**-**

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

Очно-заочная форма обучения

№ Семестра	**Наименование тем**	**Всего часов**	**Аудиторные часы и практические занятия**	**Самостоятельная работа**
Семестр 1	Техническая подготовка	8	1	81
	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	8	1	81
	Специальная физическая подготовка	10	1	81

	Общая физическая подготовка	10	1	81
	Всего:	**328**	**4**	**324**

	Итого:	**328**	**4**	**324**

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

3.4. Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника нападения

Передвижения. Бег спиной вперед. Бег скрестными шагами. Бег дугами. Прыжки: вверх-вправо и вверх-влево, толчком одной ногой с разбега. Повороты: переступанием и прыжком. Остановки во время бега выпадом и прыжком.

Удары по мячу ногой. Удары по прыгающему и летящему мячу внутренней стороной стопы и средней частью подъема. Выполнение удара на точность: в ворота, партеру.

Удары по мячу головой. Удары серединой лба в прыжке с места и с разбега по летящему навстречу мячу. Удары серединой лба без прыжка **с** места и с разбега на точность: в ворога, партнеру.

Остановка мяча. Остановка опускающеюся мяча серединой подъема. Остановка мяча изученными способами, подготавливая его для последующих действий и прикрывая туловищем.

Ведение мяча. Ведение мяча внутренней и внешней частью подъема, меняя направление движения, между движущимися партнерами, изменяя скорость передвижения.

Обманные движения. Финт «уход» от соперника выпадом (при атаке соперника показать туловищем движение в одну сторону и рывком уйти в сторону).

Отбор мяча. Отбор мяча у соперника толчком плеча в плечо.

Вбрасывание мяча. Вбрасывание мяча из положения «в шаге». Вбрасывание мяча на точность: в ноги или на ход партнеру.

Техника игры вратаря.

Основная стойка. Передвижение в воротах без мяча в сторону скрестным, приставным шагом и скачками. Ловля летящего навстречу и несколько в сторону от вратаря мяча на высоте груди и живота без прыжка и в прыжке.

Ловля катящегося и низко летящего навстречу и несколько в сторону мяча без падения и с падением.

Ловля высоко летящего навстречу и в сторону мяча без прыжка и в прыжке с места.

Отбивание мяча двумя руками без прыжка и в прыжке с места. Бросок мяча одной рукой снизу и из-за плеча на точность.

Выбивание мяча ногой: с земли и с рук на точность.

Тактическая подготовка

Индивидуальные действия с мячом. Целесообразное использование изучаемых технических приемов в игровой обстановке. Определение и понимание игровых ситуаций, целесообразных для ведения мяча, обводки соперника, передачи мяча партнеру.

Индивидуальные действия без мяча. Правильное расположение игроков в играх на малых площадках в ограниченных составах 3х3, 4х4. Умение ориентироваться, реагировать соответствующим образом на действия партнера и соперника. Выбор момента для «открывания» с целью получения мяча. То же для «закрывания» соперника.

Групповые действия. Взаимодействие двух или трех партнеров в играх. Выполнение передач в ноги партнеру, на свободное место, на удар. Выполнение простейших комбинации при начальном, угловом, штрафном и свободном ударах, вбрасывании мяча из-за боковой линии.

Индивидуальные действия с мячом.
Использование наиболее рациональных способов ударов по мячу, ведения мяча, остановок в зависимости от направления, траектории и скорости мяча и с места расположения соперников. Применение различных видов обводки (с измене-1равления движения) в зависимости от игровой ситуации.
Индивидуальные действия без мяча. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах 4х4, 5х5, 6х6 — при атаке. Выполнение нападающими игровых функций. Выработка умения ориентироваться, реагировать соответствующим образом на Партнера и соперника.
Групповые действия. Точное и своевременное выполнение передач в ноги партнеру, на свободное место, на удар, взаимодействие двух, трех партнеров при выполнении простейших комбинаций при начальном, угловом, штраф-ударах, выбрасывание мяча.
Тактика защиты
Индивидуальные действия. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах при обороне. Выполнение защитниками игровых функций, правильной позиции по отношению к подопечному игроку нападающей команды и противодействие получению им мяча. Выполнение «закрывания» противника. Использование изучаемых приемов отбора мяча в игровой обстановке.
Групповые действия. Выбор наиболее рациональной позиции игроков при атаке противника флангом и через центр. Страховка партнера, вступающего в единоборство с соперником. Организация и построение «стенки». Комбинации с участием вратаря.
Тактика вратаря
Выбор правильной позиции в воротах при ударах по воротам в зависимости от «угла удара». Розыгрыш удара от ворот, введение мяча в игру после ловли открывшемуся партнеру. Выбор правильной позиции при угловом, штрафном и свободном ударах вблизи своих ворот.

Силовая подготовка

Под силой понимается способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему за счет мышечных усилий.
Режим работы мышц называют преодолевающим, если при преодолении какого-либо сопротивления они сокращаются и укорачиваются.
Режим уступающий, мышцы противодействуют какому-либо сопротивлению, растягиваются и удлиняются. Эти режимы динамические. Также существуют режимы статические или изометрические, где мышцы не сокращаются и не растягиваются.
При двигательной деятельности человека сила характеризуется степенью напряжения развиваемого мышцами.
Структурные особенности мышц (поперечно - полосатых) направление мышечных волокон физиологический поперечник и толщина одного волокна.
При прочих равных условиях мышцы с большим поперечным сечением могут развивать и большую величину напряжения. Перистое расположение волокон в мышце по сравнению с параллельным при том же ее объеме значительно увеличивают физиологический поперечник, повышая тем самым силу мышц. Важное значение при развитии силы оказывает также повышение в мышцах химических потенциалов. Силовые нагрузки приводят к увеличению потенциальных возможностей анаэробного энергетического обеспечения, содействует ускорению важных ферментных процессов. Белок миозин количество, которого возрастает при развитии силы, является не только сократительным белком мышцы, но и ферментом, расщепляющим АТФ.
Физиологические механизмы, способствующие развития качества силы путем улучшения координации двигательных и вегетативных функций многочисленны.
К важнейшим из них принадлежат: увеличение степени мобилизации в мышцах антагонистах двигательных функциональных единиц. Торможение деятельности мышц антагонистов. Поступление в мышцы импульсов через симпатическую нервную систему. Величина мышечного напряжения зависит от количества волокон сокращенных в единицу времени.

Существенное значение имеют условно и, безусловно, рефлекторные влияния центральной нервной системы трофического характера, сказываемые на мышцу через симпатическую нервную систему. Последние могут усиливать деятельность, как сердечной, так и поперечно полосатых мышц.

Гормоны, в частности, адреналин, выделяемый при возбуждении симпатической нервной системы, так же способствует повышению работоспособности и проявлению качества силы.

Приведенные данные свидетельствуют о том, что при развитии силы в организме может принимать участие целый ряд различных физиологических механизмов регуляции. К этому следует добавить, что существенное значение при мышечных напряжениях имеют и вне мышечные факторы в частности регуляция нервных функций, кровоснабжения, дыхания и выделительных процессов.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

По зрительному сигналу рывки с места с максимальной скоростью на отрезках (5,10,15 и т.д.) до 30 м, с постоянным изменением длины отрезков из исходных положений: стойка баскетболиста лицом, боком и спиной к стартовой линии; сидя, лежа на спине и на животе в различных положениях к стартовой линии; то же, но перемещение приставными шагами.

Стартовые рывки с мячом, в соревнованиях с партнером, вдогонку за партнером, вдогонку за летящим мячом, в соревнованиях с партнером.

Бег с остановками и с резким изменением направления. «Челночный бег» на 5,8 и 10 м (с общим пробеганием за одну попытку 25-35 м). «Челночный бег», отрезки пробегаются лицом, спиной вперед, правым, левым боком, приставными шагами. То же с набивными мячами в руках (весом от 3 до 6 кг) Бег с изменением скорости и способа передвижения в зависимости от зрительного сигнала.

Бег в колонну по одному – по постоянно меняющемуся зрительному сигналу выполняется определенное задание: ускорение, остановка, изменение направления и способа передвижения, поворот на 360о – прыжком вверх, имитация передачи и т.д. То же, но занимающиеся передвигаются в парах, тройках от лицевой до лицевой линий.

Упражнения для воспитания скоростно-силовых качеств

Одиночные и серийные прыжки, толчком двумя и одной ногой (правой, левой), с доставанием одной и двумя руками подвешенных предметов (сетки, щита, кольца). Выпрыгивания из исходного положения стоя толчковой ногой на опоре 50-60 см как без, так и с различными отягощениями (10-20 кг). Подпрыгивание на месте в яме с песком как на одной, так и на двух ногах, по 5-8 отталкиваний в серии. Прыжки по наклонной плоскости выполняются на двух и одной ноге (правой, левой) под гору и с горы, отталкивание максимально быстрое. Прыжки по ступенькам с максимальной скоростью. Разнообразные прыжки со скакалкой. Прыжки с места вперед-вверх, назад-вверх, вправо-вверх, влево-вверх, отталкиваясь одной и двумя ногами, то же, но с преодолением препятствия.

Упражнения для развития специальной выносливости

Беговые, прыжковые, скоростно-силовые и специальные циклические упражнения, использованные в режиме высокой интенсивности. Многократно повторяемые и специально организованные упражнения в технике и тактике игры (особенно в прессинге и стремительном нападении), игровые упражнения 2×2, 3×3, двусторонняя тренировочная игра, продленная на 5-10 минут. Для воспитания специальной выносливости в состоянии эмоционального напряжения и утомления используются упражнения высокой интенсивности.

Упражнения для развития специфической координации

Ловля и передача баскетбольного мяча во время ходьбы, бега, прыжков через гимнастическую скамейку, перепрыгивания через препятствия, во время прыжков через крутящуюся скакалку, после поворотов, ускорения кувырков. Упражнения с передачей волейбольного мяча (мячей) в стену: ловля мяча после поворота, после преодоления препятствия, после дополнительной ловли и передачи, после смены мест с партнером, стоящим справа или слева, после прыжка через мяч с поворотом на 180^{o} (360^{o}). Ловля мячей, летящих из различных направлений, с

последующим броском в движущуюся цель. Упражнения с выполнением кувырков, ловля и передача мяча выполняются до кувырка, после рывка и сразу после кувырка. То же, но с последовательным выполнением нескольких кувырков подряд, чередующихся с передачами мяча на уровне груди при беге. То же, но после ловли следует бросок в кольцо: а) в движении с двух шагов; б) в прыжке; в) с добиванием. Действия с мячом в фазе полета после отталкивания от гимнастического мостика или акробатического трамплина (ловля и передача, передача после перевода за спиной или под ногой, с выполнением разворота с последующей ловлей). то же, но с постоянной ловлей мяча от партнеров, стоящих в различных местах. Передачи мяча на быстроту, точность и правильность по отношению к выполнению задания (передать мяч тому или другому партнеру в зависимости от того, кто передал мяч или в каком порядке стоят партнеры и т.п.), при этом постоянно менять выбор действия на фоне вестибулярных раздражений: после рывка (лицом, спиной вперед), после кувырка, после прыжка в развороте, на 360^{o}. Комбинированные упражнения с прыжками, рывками, кувырками, перепрыгиванием, напрыгиванием, спрыгиванием в сочетании с приемами с баскетбольным мячом и с мячами-разновесами (передача, бросок в кольцо, метание в неподвижную и движущуюся цель, а также манипуляции с мячом в фазе полета). Основным здесь является умение координировать движения, сохранять темп при различных сочетаниях, точно выполнять все приемы в максимально быстром темпе, а также точно и правильно выполнять конечное действие при неоднородном выборе решения.

Упражнения для развития качеств, необходимых при выполнении ловли, передачи и броска мяча

Сгибание и разгибание кисти в лучезапястном суставе, круговые движения кистями, сжимание и разжимание пальцев в положении руки вперед, в стороны, вверх, вместе и в сочетании с различными перемещениями. Из упора стоя у стены одновременное и попеременное сгибание в лучезапястных суставах (ладони располагаются на стене пальцами вверх, в стороны, вниз, пальцы вместе или расставлены, расстояние между стеной и игроком постепенно увеличивается). То же, но опираясь о стену пальцами. Отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. В упоре лежа отталкивание от пола ладонями (пальцами) двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой, отталкивание от пола с последующими хлопками руками перед собой. В упоре лежа передвижение на руках вправо (влево) по кругу, носки ног на месте. То же, но передвижение вправо и влево, одновременно выполняя «приставные шаги» руками и ногами. Из упора лежа передвижения по кругу, отталкиваясь ладонями (пальцами), при этом носки ног на месте. Из упора лежа передвижение вправо, влево, одновременно отталкиваясь ладонями (пальцами) и ступнями. Ходьба на руках в положении упора лежа на руках, ноги поддерживает партнер. Передвижение то же, но путем отталкивания ладонями (пальцами). Упражнения для кистей с гантелями, кистевым эспандером. Упражнения с резиновыми амортизаторами. Стоя лицом к гимнастической стенке (амортизаторы укреплены на уровне плеча), руки за головой, движение руками вверх-вперед. То же одной рукой (правой, левой). То же, но амортизаторы укреплены за нижнюю рейку, а занимающийся стоит у самой стены. Стоя спиной к стене (амортизатор укреплен на уровне плеч) – движение правой (левой) рукой как при броске одной рукой от плеча. Передачи набивного мяча в положении лежа на животе, на спине, сидя, стоя на коленях, многократные броски набивного мяча двумя руками от груди вперед, вперед-вверх, прямо-вверх, с правой руки на левую, над правым (левым) плечом (особое внимание обращать на заключительное движение кистями и пальцами). Передача и ловля мяча правой и левой рукой из различных исходных положений. передачи и броски набивного мяча двумя руками от груди, правой и левой рукой на точность, дальность (соревнование). Поочередная ловля и передача набивных мячей различного диаметра и веса, которые со всех сторон набрасывают занимающемуся партнеры. Многократные броски резиновых мячей различного диаметра и веса в кольцо – на быстроту и точность (соревнования).

Общая физическая подготовка

Строевая подготовка

Действия в строю на месте и в движении: построение, выравнивание строя, расчет в строю, повороты и полуобороты, размыкание и смыкание строя, перестроение шеренги и колонны в строю. Походный и строевой шаг. Переход с шага на бег и с бега на шаг. Изменение скорости движения. Остановка во время движения шагом и бегом.

Упражнения для мышц рук и плечевого пояса

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах. Упражнения с набивными мячами – поднимание, опускание, перебрасывание с одной руки на другую над головой, перед собой, за спиной, броски и ловля; в парах, держась за мяч – упражнения в сопротивлении. Упражнения с гимнастическими палками, гантелями. То же во время ходьбы и бега.

Упражнения для мышц шеи и туловища.

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах (наклоны вперед, назад, вправо, влево, наклоны и повороты головы, туловища). Поднимание прямых и согнутых ног в положении лежа на спине, смешанные упоры в положении лицом и спиной вниз. Упражнения с набивными мячами – лежа на спине и лицом вниз, сгибание и поднимание ног, мяч зажат между стопами ног, прогибание, наклоны, упражнения в парах.

Упражнения для мышц ног и таза.

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах (приседания в различных исходных положениях, подскоки, ходьба, бег). Упражнения с набивными мячами – приседания, выпады, прыжки, подскоки. Приведения и махи ногой в переднем, заднем и боковом направлениях. Упражнения с гантелями – бег, прыжки, приседания. Упражнения со скакалкой. Прыжки в длину с места, многократные прыжки с ноги на ногу, на двух ногах. Бег и прыжки по лестнице вверх и вниз. Группировки в приседе, сидя, лежа на спине. Перекаты в группировке лежа на спине (вперед и назад), из положения сидя, из упора присев и из основной стойки. Перекаты в стороны из положения лежа и упора стоя на коленях. Перекаты вперед и назад прогнувшись, лежа на бедрах, с опорой и без опоры руками. Перекат в стороны согнувшись с поворотом на 180о из седа ноги врозь, с захватом за ноги. Из положения стоя на коленях перекат вперед прогнувшись. Перекаты назад в группировке и согнувшись и стойку на лопатках. Стойка на лопатках с согнутыми и прямыми ногами. Кувырок вперед из упора присев и из основной стойки, кувырок вперед с трех шагов и небольшого разбега. Кувырок вперед из стойки ноги врозь в сед с прямыми ногами. Длинный кувырок вперед (мальчики). Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперед и назад. Кувырок назад прогнувшись через плечо. Подготовительные упражнения для моста у гимнастической стенки. Мост с помощью партнера и самостоятельно. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Легкоатлетические упражнения

Бег. Бег с ускорением до 50-60м. Низкий старт и стартовый разбег до 60м. Повторный бег 2 – 3 х 20 – 30м (I курс), 2 – 3 х 30 – 40м (II курс), 3 – 4 х 50 – 60м (III курс). Бег 60м с низкого старта (II курс), 100м (II курс). Бег с препятствиями от 60 до 100м (количество препятствий от 4 до 10, в качестве препятствий используются набивные мячи, скамейки, условные окопы). Бег в чередовании с ходьбой до 400м ((I курс). Бег медленный до 3 мин. (II курс). Бег равномерный до 500м (III курс), кроссовый бег для девушек до 3 км.

Прыжки в длину с места. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги».

Метания. Метание малого мяча с места в стену или щит на дальность.

Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов. Переключение при выполнении тактических действий в нападении и защите.

Функциональная тренировка

Выполнять общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны

из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнения из лёгкой атлетики для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег.

Прикладно-ориентированная подготовка

Прикладно-ориентированные упражнения из различных видов легкой атлетики: метание в цель и на дальность, разновидности бега; из гимнастики с элементами акробатики: перекаты, кувырки, лазание, перелазание, прыжки, преодоление препятствий; из спортивных игр: ориентирование в пространстве, различные перемещения.

Игровая подготовка

Подбор соревновательных упражнений, самостоятельные регулярные тренировки; участие в соревнованиях.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, гирь, дисков в построении тренировочного процесса. Тренировка представляет собой систематический процесс подготовки к специфическим видам нагрузки. При таких тренировках выполняют упражнения на мышцы, играющие решающую роль на заключительном этапе и при тренировке для высоких спортивных достижений, при которой также структура упражнений и зависимость «сила - время» при выполнении упражнений должны соответствовать уровню соревнований.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту: футбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;
- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности.

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
16.	Бег 30м (с)	6,4	6,6	6,8	7,0	7,5

17.	Бег 300м (с)	59	65	70	75	80
18.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
19.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
20.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
21.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
22.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,2	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	60	68	70	75

3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,1	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,0	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	50	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья,	УК ОС – 7.2.	способен применять методы и средства физической культуры для

	достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		совершенствования своих физических качеств

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 7.2. способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств	Способен осуществлять отбор и реализовывать методы поддержания физического здоровья	- знает роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; - умеет творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни - владеет системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, - владеет навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики; - владеет навыком контролировать свое физическое состояние

При изучении дисциплины, обучающиеся в течении семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка

Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

Шкала оценивания по дисциплине

Баллы	Оценка
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*	24	40
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно

заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.
Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии

с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Футбол как вид спорта, история возникновения развития футбола.
2. История и развитие современного футбола в России.
3. История участия российских футболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
4. Футбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
5. Футбол, как средство развития координационных способностей.
6. Тактика игры в нападении: индивидуальные, командные действия.
7. Тактические действия в защите: индивидуальные, групповые, командные.
8. Методика обучения ведению и финтам в футболе.
9. Методические приемы при обучении тактике футбола (передачи мяча, удары, остановки мяча).
10. Методика перемешивания арбитров во время матча, выбор позиции при различных игровых ситуациях.
11. Организация, проведение соревнований. Тактические и методические основы судейства.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Теория и методика футбола: Учебник / Губа В.П., Лексаков А.В.-Москва: Спорт, 2015. - 568 с. ISBN 978-5-9906578-9-2 https://znanium.com/catalog/product/918003
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база Челябинского филиала РАНХиГС

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
3.	Спортивный комплекс	1	321,9 м^2	Комарова, 41 (2 корпус)	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол, общая физическая

					подготовка
4.	Стадион	1	4293 м^2	Комарова, 26 (1 корпус)	Футбол, хоккей, волейбол, общая физическая подготовка

\

Программное обеспечение дисциплины

Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

К.М.01.03 Элективные курсы по физической культуре и спорту: волейбол
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат психологических наук,
доцент
кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС — Сайганова Е. Г.

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор,
заместитель начальника отдела
основных и дополнительных
образовательных программ Учебно-
методического управления РАНХиГС — Лисович И. И.

кандидат исторических наук, доцент,
начальник отдела основных и
дополнительных образовательных
программ Учебно-методического
управления РАНХиГС — Гагарина И. Ю.

Редактор программы дисциплины:

специалист кафедры физического
воспитания и здоровья РАНХиГС — Оболенская А. А.

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном
процессе
кафедрой физического воспитания и
здоровья РАНХиГС
Протокол № 2 от «17» марта 2020 г.
(год набора 2021)
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического
воспитания и здоровья РАНХиГС — Шувалов А. М.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС
к.с.н., доцент — Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Элективные курсы по физической культуре и спорту: волейбол»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……89
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….90
3. Содержание и структура дисциплины……..90
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..98
5. Методические материалы и указания для обучающихся…….103
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……104
6.1. Основная литература……104
6.2. Дополнительная литература……105
6.3. Нормативные правовые документы……105
6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы……...105
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...106

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина К.М.01.03 «Элективные курсы по физической культуре и спорту: волейбол» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС – 7.2.	способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств

1.3.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность поддерживать уровень физического здоровья	УК ОС – 7.2.	**На уровне знаний**: роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; **На уровне умений**: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни **На уровне навыков**: владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, владение навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики; владение навыком контролировать свое физическое состояние

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» составляет 328 (триста двадцать восемь) академических часов.

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» происходит на первом, втором и третьем курсе для обучающихся очной формы обучения (1-6 семестры), на первом курсе для обучающихся очно-заочной формы обучения (2 семестр) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам (328 ак.ч.)

Для очной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**						**Всего часов**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Практические занятия	36	36	64	64	64	64	**328**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**36**	**36**	**64**	**64**	**64**	**64**	**328**

Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	4	-	-	-	-	-	4
Самостоятельная работа	324	-	-	-	-	-	324
Промежуточная аттестация	зачет	-	-	-	-	-	зачет
Итого	**328**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**328**

3.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[6], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
9.	Техническая подготовка	**58**	-	-	58	-	-	Т, Р, О, У, СН
10.	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**	-	-	82	-	-	Т, Р, О, У, СН
11.	Интегральная подготовка	**24**	-	-	24	-	-	Т, Р, О, У, СН
12.	Функциональная тренировка	**12**	-	-	12	-	-	Т, Р, О, У, СН
13.	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	**12**	-	-	12	-	-	Т, Р, О, У, СН
14.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	-	-	48	-	-	Т, Р, О, У, СН
15.	Специальная физическая подготовка	**46**	-	-	46	-	-	Т, Р, О, У, СН
16.	Общая физическая подготовка	**46**	-	-	46	-	-	Т, Р, О, У, СН
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**-**	**-**	328	**-**	**-**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.	Форма текущего

[6] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	контроля успеваемости[7], промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
9.	Техническая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
10.	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
11.	Интегральная подготовка		-	-		-		
12.	Функциональная тренировка		-	-		-		
13.	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка		-	-		-		
14.	Прикладно-ориентированная подготовка		-	-		-		
15.	Специальная физическая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
16.	Общая физическая подготовка	**82**	-	-	1	-	81	Т, Р, О, У, СН
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**-**	**-**	4	**-**	**324**	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

Очная форма обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	8	8	-
	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	8	8	-
	Специальная физическая подготовка	10	10	-
	Общая физическая подготовка	10	10	-
	Всего:	**36**	**36**	**-**

Семестр 2	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	10	10	-
	Специальная физическая подготовка	8	8	-

	Общая физическая подготовка	8	8	-
	Всего:	**36**	**36**	**-**

Семестр 3	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Функциональная тренировка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Общая физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	**-**

Семестр 4	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Функциональная тренировка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Специальная физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	**-**
Семестр 5	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Общая физическая подготовка	14	14	-
	Всего:	**64**	**64**	**-**

Семестр 6	Техническая подготовка	10	10	-
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	16	16	-
	Интегральная подготовка	6	6	-
	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	6	6	-
	Прикладно-ориентированная подготовка	12	12	**-**
	Специальная физическая подготовка	14	14	-

	Всего:	**64**	**64**	**-**
	Итого:	**328**	**328**	**-**

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

Очно-заочная форма обучения

№ Семестра	**Наименование тем**	**Всего часов**	**Аудиторные часы и практические занятия**	**Самостоятельная работа**
Семестр 1	Техническая подготовка	8	1	81
	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	8	1	81
	Специальная физическая подготовка	10	1	81
	Общая физическая подготовка	10	1	81
	Всего:	**328**	**4**	**324**

	Итого:	**328**	**4**	**324**

Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника перемещения

Перемещение из стоек (высокой, средней, низкой): в сочетании с перемещением; ходьба с крестным шагом вправо, влево, бег спиной вперед; перемещение приставными шагами спиной вперед; двойной шаг назад, вправо, влево, остановка прыжком; и сочетание способов перемещения.

Техника передачи мяча сверху двумя руками.

Имитация передачи мяча сверху двумя руками на месте, после перемещения; передача над собой, в парах, у стены, через сетку, параллельно сетке, передача низкая, средняя, высокая; передача на точность в парах, передача для нападающего удара в 4, 3, 2 зоны.

Техника приема мяча снизу двумя руками

Имитация приема мяча снизу двумя руками на месте, после перемещения; прием над собой, в парах, у стены, через сетку, параллельно сетке; прием на точность в парах, у стены; прием подачи.

Техника подачи мяча

Имитация верхней подачи. Подача с 3м., 6 м., 9 м.. Верхняя прямая подача на точность. Подача подряд 10 попыток, подача в правую и левую половину площадки. Подача в дальнюю и ближнюю от сетки половину площадки. Соревнования на большее количество правильно выполненных подач. Верхняя прямая подача по правилам игры.

Техника приема подачи

Прием снизу подачи: прием подачи сверху двумя руками в зонах 6, 1, 5. Прием подачи в зонах 6, 5,1; прием подачи по правилам игры.

Техника нападающего удара

Нападающие удары: по ходу сильнейшей рукой с разбега (1, 2, 3 шага) по мячу, подвешенному на амортизаторах; через сетку по мячу, наброшенному партнеру; нападающий удар из зоны 4 с передачи партера из зоны 3. Нападающий удар из зон 4, 3, 2 с высоких и средних передач.

Тактическая подготовка

Индивидуальные действия

Выбор места: для выполнения второй передачи в зонах3, 2; для нападающего удара (прямого сильнейшей рукой в зонах 4,2); для выполнения второй передачи в зоне 2; стоя спиной по направлению; для выполнения подачи (верхней прямой).
При действиях с мячом: выбор способа отбивания мяча через сетку (стоя на площадке): передача сверху двумя руками, кулаком, снизу. Подача верхняя на точность зоны. Чередование способов подач на точность.

Групповые действия

Взаимодействие игрока с зоны 3 с игроком зоны 4, игрока зоны 3 с игроком зоны 2 (при второй передаче). Взаимодействие игроков передней линии. При первой передаче: игрока зоны 4 с игроком зоны 2, игрока зоны 3 с игроком зоны 2, игрока с зоны 3 с игроком зоны 4.

Командные действия

Система игры со второй передачи игрока со второй передачи игрока передней линии. Прием нижних подач и первая передача в зону 3, вторая передача в зону 4 и 2, стоя лицом со стороны передачи. Прием нижних подач и первой передачи в зону 2, вторая передача в зону 3. Прием мяча от подач и первая передача в зону 3, вторая – игроком, к которому передающий стоит спиной. Система игры со второй передачи игрока передней линии.

Тактика защиты

Индивидуальные действия

При действиях с мячом: выбор способа приема мяча, посланного через сетку противником (сверху, снизу, с нападением).

Групповые действия

Взаимодействие игроков внутри линии при приеме мяча от нижней подачи и передачи. Передача нападающего и обманного удара.

Командные действия

Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед». Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед» с применением командных действий.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, гирь, дисков в построении тренировочного процесса. Тренировка представляет собой систематический процесс подготовки к специфическим видам нагрузки.
Развивающие и профилактические упражнения с использованием специальных средств/оборудования (резиновые жгуты, петли; медболы; утяжелители; гимнастические палки и т.д.) для развития основных мышечных групп (упражнения для мышц спины; упражнения для мышц груди; упражнения для мышц живота; упражнения для мышц рук; упражнения для мышц бёдер и голени), увеличения подвижности суставов, а также для профилактики травм в наиболее подверженных риску топологических областях (коленные суставы, плечевые суставы, поясничный отдел позвоночника).

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно – спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.
Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование и т.д. То же, но занимающиеся перемещаются по одному, по двое, по трое от лицевой линии к сетке. То же, но

подается несколько сигналов. На каждый сигнал занимающийся выполняет определенные действия.

Развитие взрывной силы

Бег (приставные шаги) в колонне по одному (шеренги) вдоль границ площадки. По сигналу – выполнение определенного задания: ускорения, остановка, изменение направления или способа передвижения, поворот на 360˚– прыжок вверх, падение, перепад, имитация подачи стойки, с падением в прыжке, имитация подачи нападающих ударов, блокирование. Специальная эстафета с выполнением перечисленных выше заданий в разнообразных сочетаниях и с преодолением препятствий.

Развитие скоростной силы

Упражнения с отягощением, многократные броски набивного мяча над собой в прыжке и ловля после приземления. Бег с остановками и изменениями направлений. Челночный бег.

Развитие специальной и скоростной выносливости

Бег с чередованием с ходьбой до 400 метров. Бег медленный до 3 минут (юноши) и до 2 минут (девушки). Бег или кросс до 500 метров, 1000 метров.

Развитие физических качеств, необходимых для передач и приема мяча.

Сгибание и разгибание рук в лучезапястных суставах, и круговые движения кистей, сжимание и разжимание пальцев рук в положении руки вперед, в стороны, вверх, на месте и в сочетании с различными предметами.

Из упора стоя у стены одновременное и попеременной сгибание в лучезапястных суставах, отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. Упор лежа. Передвижение на руках по кругу, носки ног на месте. Броски набивного мяча от груди двумя руками (из стойки волейболиста) на дальность (соревнование). Упражнение для кистей рук с гантелями. Многократная передача волейбольного мяча в стену, постепенно увеличивая расстояние от нее.

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

Бег с ускорением 30-40 м. Низкий старт и стартовый разбег до 60м. Повторный бег 3х20-30м,3х30-40м, 4х50-60 м. Эстафетный бег с этапами до 40 м и до 50-60м. Бег с препятствиями от 60 до 100 м (количество препятствий от 4 до 10), в качестве препятствий используются мячи, учебные барьеры. Бег в чередовании с ходьбой до 400 м. Бег медленный до 3 м (юн) и до 2 м (дев). Бег или кросс до 2000 м. Метание малого мяча с места в стену или в щит на дальность отскока и дальность. Метание гранаты с места и с разбега.

Развития общей силы

Упражнения с преодолением собственного веса: подтягивание из виса, отжимание в упоре, приседания на одной и двух ногах. Упражнения в парах, держась за мяч, упражнения в сопротивлении. Чередование упражнений руками, ногами – различные броски, выпрыгивание вверх с мячом, зажатым голеностопными суставами; в положении сидя, лёжа – поднимание ног с мячом. Упражнения с гантелями. Упражнения на гимнастических снарядах (гимнастическая стенка, канат). Смешанные висы.

Развитие выносливости

Плавание на 25 м толчок ногами от бортика, скольжение по воде, работа ногами в воде способом «кроль». Ходьба на лыжах и на коньках. Основные способы передвижения, поворотов, спусков, подъемов и торможений. Эстафета на лыжах. Основные способы передвижения на коньках. Эстафеты, игры.

Развитие гибкости

Акробатические упражнения. Кувырки вперёд, назад, стойка на лопатках. Группировки в приседе, сидя, лёжа на спине. Перекаты в сторону из положения лёжа и упора стоя на коленях. Перекаты вперёд, назад прогнувшись, лёжа на бёдрах, с опорой и без опоры рук. Перекаты в

стороны согнувшись с поворотом на 180° из седа ноги врозь с захватом ноги. Перекаты назад в группировке и согнувшись в стойку на лопатках. Стойка на лопатках. Кувырок вперёд из упора присев и из основной стойки, с трёх шагов и небольшого разбега. Длинный кувырок вперёд. Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперёд и назад. «Мост» с помощью партнёра и самостоятельно. Переворот в сторону (вправо и влево) с места и с разбега. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Развитие ловкости

Подвижные игры. Игры без предметов: «День и ночь» (сигнал зрительный, исходные положения самые различные), «Вызов номеров», «Попробуй, унеси», различные варианты игры в «Салки». Специальные эстафеты с выполнением заданий в сочетании с определёнными препятствиями.

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг).

Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей).

Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов.

Функциональная тренировка

Общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнений из лёгкой атлетики для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег. Упражнения для развития равновесия, гибкости и ловкости. Упражнения на развитие силы (силовой выносливости), на мышцы нижних и верхних конечностей (односуставные и многосуставные); на группы мышц туловища (спины, груди, живота, ягодиц) с использованием сопротивления собственного веса, гантелей, медболов, в различных исходных положениях – стоя, сидя, лежа. Комплексы и комбинации упражнений – приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа. Составление комплексов и комбинаций из изученных упражнений.

Прикладно-ориентированная подготовка

Прикладно-ориентированные упражнения из различных видов легкой атлетики: метание в цель и на дальность, разновидности бега; из гимнастики с элементами акробатики: перекаты, кувырки, лазание, перелазание, прыжки, преодоление препятствий; из спортивных игр: ориентирование в пространстве, различные перемещения.

Игровая подготовка

Подбор соревновательных упражнений, самостоятельные регулярные тренировки; участие в соревнованиях.

Скоростно-силовая подготовка

Упражнения, развивающие скоростно-силовые качества и «взрывную силу». Прыжковые упражнения с весом собственного тела с использованием инвентаря (скакалка, барьер, скамейка) и без; ходьба выпадами; приседания на одной ноге. Комплексы упражнений по типу круговой тренировки скоростно-силовой и силовой направленности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту: волейбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;
- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности.

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
23.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
24.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
25.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
26.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
27.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
28.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
29.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
30.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
31.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
10.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
11.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
12.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
13.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
14.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
15.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
16.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
17.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
18.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
10.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
11.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
12.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
13.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
14.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
15.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
16.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	5	4	2	1
17.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	5	4	2	1
18.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	5	4	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
10.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
11.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
12.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее

13.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
14.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
15.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
16.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	4	4	2	1
17.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	4	4	2	1
18.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	4	4	2	1

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
10.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	41 и более	40	35	30	25 и менее
11.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
12.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	17 и более	16	7	6	5 и менее
13.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	430 и более	429-	390	300	200 и менее
14.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
15.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
16.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	7	6	5	2	1
17.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	7	6	5	2	1
18.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	7	6	5	2	1

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
10.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
11.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
12.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
13.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
14.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
15.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
16.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	7	6	5	2	1
17.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	7	6	5	2	1

18.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	7	6	5	2	1

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС – 7.2.	способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 7.2. способен применять методы и средства физической культуры для совершенствования своих физических качеств	Способен осуществлять отбор и реализовывать методы поддержания физического здоровья	- знает роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; - умеет творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни - владеет системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств, - владеет навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики; - владеет навыком контролировать свое физическое состояние

При изучении дисциплины, обучающиеся в течении семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**

Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка

Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	**Минимально допустимое количество баллов**	**Максимальное количество баллов**
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*	24	40
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.
Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

36. Волейбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
37. История возникновения волейбола и развитие игры в России и в мире.
38. История участия российских волейболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
39. Разновидности волейбола.
40. Волейбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
41. Передачи мяча в волейболе. Их разновидности. Методика совершенствования.
42. Индивидуальные действия и групповые взаимодействия в нападении. Методика обучения.
43. Командные действия в нападении. Система игры с выходящим связующим из-за игрока. Командные действия в защите. Система игры углом вперед, система игры углом назад.
44. Занятия волейболом как средство сохранения и укрепления здоровья.
45. Использование дополнительного оборудования и тренажеров в процессе обучения техническим приемам игры.
46. Организация и методика проведения соревнований по волейболу.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Волейбол: теория и практика: Учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта / Рыцарева В.В. - Москва: Спорт, 2016. - 456 с. ISBN 978-5-9906734-7-2. https://znanium.com/catalog/product/913753

2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС

Название сайта	Характеристика
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база Челябинского филиала РАНХиГС

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
5.	Спортивный комплекс	1	321,9 м^2	Комарова, 41 (2 корпус)	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол, общая физическая подготовка
6.	Стадион	1	4293 м^2	Комарова, 26 (1 корпус)	Футбол, хоккей, волейбол, общая физическая подготовка

Программное обеспечение дисциплины

Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Иностранный язык (немецкий)

код и наименование РПД

бакалавриат

уровень образования

38.03.03 Управление персоналом

код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор–составитель:

К.п.н., доцент, зав. кафедрой
лингвистики и профессиональной
коммуникации Шаронова В.Б.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Иностранный язык (английский)»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО....6

3. Содержание и структура дисциплины....6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине…… …….9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....19

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…… ……20

6.1. Основная литература ……20

6.2. Дополнительная литература ……21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……21

6.4. Нормативные правовые документы. ……21
6.5. Интернет-ресурсы. ……21
6.6. Иные источники ……21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.1	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС – 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС – 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС – 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.1.	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных

			мероприятий и пр.)
		УК ОС – 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ 33.012 – А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – В подбор персонала; – С формирование карты поиска кандидатов ТФ – А/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов – В/03.5 Презентация	УК ОС- 4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; **-** знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне навыков: -использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач
	УК ОС – 4.2.	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. **на уровне умений:**

кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; – C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; – C/02.6 анализ рынка труда.		– создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; **на уровне навыков:** - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.
	УК ОС – 4.3.	**на уровне знаний:** - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области **на уровне умений:** - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. **на уровне навыков**: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
	УК ОС – 4.4.	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; **на уровне умений:** - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи, издаваемых на иностранных языках в сети Интернет. **на уровне навыков**: - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного

		делового общения.
	УК ОС – 5.1.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
	УК ОС – 5.2.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);
	УК ОС – 5.3.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
	УК ОС – 5.4.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

1.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» составляет 12 ЗЕТ, т.е. 432 академических часов (324 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 260 ак.ч., самостоятельная работа – 100 ак.ч., контроль – 72 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия – 68 ак.ч., самостоятельная работа – 292 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 195 ас.ч., самостоятельная работа – 75 ас.ч., контроль – 54 ас.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия – 51 ас.ч., самостоятельная работа – 219 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной и очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по немецкому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0 -А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной формы обучения:

1 семестр – зачет;

- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

для очно-заочной формы обучения:

- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен, контрольная работа.

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
1 семестр										
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				16				11	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				16				11	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				16				11	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки				16				11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			64				44	
2 семестр										
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				16				9	П, Т, СР

Тема 4	Рынки				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Эк
Всего		**108**			64	2	36		6	
3 семестр										
Тема 1	Карьера/Компании				16				11	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				16				11	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				16				11	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				16				11	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			64				44	
4 семестр										
Тема 1	Маркетинг/Реклама				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				16				9	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			64	2	36		6	
Итого по дисциплине:		**432**			**260**		**72**		**100**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины (модуля), час.**								**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**						**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КОНС**	**КОНТР**	**КСР**		
1 семестр										
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				4				25	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				4				25	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				4				20	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки				4				22	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
2 семестр										
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				4				15	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				4				15	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				4				10	П, Т, СР
Тема 4	Рынки				4				14	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			16	2	36		54	
3 семестр										
Тема 1	Карьера/Компании				4				25	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				4				25	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				4				20	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				4				22	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
4 семестр										
Тема 1	Маркетинг/Реклама				4				15	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом				4				15	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				4				10	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				4				14	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э, К

Всего	**108**			16	2	36		54	
Итого по дисциплине:	**432**					**72+ 68**		**292**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*
**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» для 1 семестра обучения

Тема 1. Arbeit und Studium/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: личные местоимения и спряжение глаголов в настоящее время, имя существительное и артикль в именительном падеже. Глагол «быть», именное составное сказуемое, употребление артикля.

Тема 2. Arbeit und Freizeit/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: Порядок слов в повествовательном предложении. Порядок слов в повелительном предложении. Порядок слов в вопросительном предложении.

Тема 3. Probleme/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: презенс сильных глаголов с изменением корневой гласной, императив глаголов, притяжательные местоимения, склонение личных местоимений в именительном и винительных падежах, предлоги с винительным падежом.

Тема 4. Reise/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: Имя существительное в единственном и множественном числе. Презенс глагола «иметь». Отрицание и утверждение в простом предложении.

Содержание дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» для 2 семестра обучения

Тема 1. Gesundheitsverhalten/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: предлоги с винительным и дательным падежом. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.

Тема 2. Produkte und Dienstleistungen/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: презенс глаголов с “sich”. Место “sich” в предложении. Перфект глаголов.

Тема 3. Menschen/ Charisma/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: имя прилагательное. Склонение прилагательных. Вопросительные местоимения Welcher? Was fuer ein?

Тема 4. Markt/Рынки

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, неопределенные местоимения jemand, nichts, etwas. Вещественные существительные и их употребление. Парные союзы.

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Karriere/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: Презенс модальных глаголов. Сложноподчиненное предложение. Местоименные наречия. Придаточные предложения причины, дополнительные придаточные.

Тема 2. Internet/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: «Пассив» (страдательный залог). Безличный страдательный залог.

Тема 3. Erfindungen/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: Неопределенно-личное местоимение «man». Склонение имен собственных. Претерит глаголов «быть» (sein), «иметь» (haben).

Тема 4. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: плюсквамперфект глагола. Придаточные предложения времени с союзом «nachdem».

Содержание дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: придаточное предложение цели и инфинитивный оборот um … zu + Infinitiv. Указательное местоимение «selbst», «selber».

Тема 2. Personalmanagement/Управление персоналом

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: будущее время глагола. Ступени сравнения прилагательных и наречий. Сравнение. Безличные глаголы и местоимение «es».

Тема 3. Konfliktregelung/Конфликтное регулирование

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. Markteinstieg/Выход на рынок

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: Придаточные предложения времени, прчины, условия, места.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2. Работа и свободное время	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3. Управление проблемами	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 4. Путешествия/командировки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 5. Здоровый образ жизни/этикет	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 6. Продукты и услуги	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 7. Люди/Харизма	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 8. Рынки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 9. Карьера/Компании	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 10. Интернет/онлайн-бизнес	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 11. Изобретения	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 12. Управление стрессом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 13. Маркетинг/Реклама	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 14. Управление персоналом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 15. Конфликтное регулирование	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 16. Выход на рынок	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому немецкому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Aufgabe 1. Finden Sie das richtige Wort für jeden Satz.

arrogant • desorganisiert • finanziell
konfus • kreativ • künstlerisch • motiviert
nervös • ungeduldig • unzufrieden

1. ich habe viel Motivation; ich bin

_____

2. ich glaube, dass ich besser als alle anderen bin; ich bin

_____

3. meine Projekte sind immer neu und originell; ich bin sehr

_____

4. morgen habe ich ein Interview; heute bin ich sehr

_____

5. nichts ist hier in Ordnung -- alles ist

_____

Aufgabe 2. Noch mehr Eigenschaften. Finden Sie das richtige Wort für jeden Satz.

abwechslungsreich • engagiert • erfahren
gründlich • hilfsbereit • kollegial • organisiert
qualifiziert • selbständig • unterbezahlt

1. ich habe gute Qualifikationen; ich bin

_____

2. ich kann gut allein arbeiten; ich bin

_____

3. ich habe alles in Ordnung; ich bin

_____

4. ich arbeite und bin gern mit anderen Leuten zusammen; ich bin

_____

5. ich habe schon oft mit diesen Sachen gearbeitet; ich bin

_____

Aufgabe 3. Wie muss er/sie sein? Schreiben Sie ein Adjektiv in jede Lücke, um zu beschreiben, wie die Person sein soll.

1. Ein Künstler muss _____ sein.
2. Eine Buchhalterin soll _____ sein.
3. Ein Arzt soll _____ sein.
4. Eine Professorin soll _____ sein.
5. Ein Feuerwehrmann muss _____ sein.

Aufgabe 4. Wie soll er/sie NICHT sein? Schreiben Sie ein Adjektiv in jede Lücke, um zu beschreiben, wie die Person NICHT sein soll.

1. Eine Sekretärin soll nicht _____ sein.
2. Ein Krankenpfleger soll nicht _____ sein.
3. Eine Tierärztin soll nicht _____ sein.
4. Ein Chemiker soll nicht _____ sein.

Aufgabe 5. Ergänzen Sie die Sätze.

1. Der Junge spielt sehr gut Klavier und Geige. Er ist … .
2. Die Frau denkt nur über sich selbst. Sie ist … .
3. Die Schüler sind immer zum Unterricht vorbereitet. Sie sind … .
4. Ich kann meine Tochter vom Kindergarten nicht abholen, deshalb macht das meine Freundin. Sie ist … .
5. Dieser Junge sagt mir immer Guten Tag. Er ist sehr … .

Пример работы на проверку грамматики

1. Hast du deinem Vater das Geschenk schon gegeben?
Ja, ich ihm habe es schon gegeben.
Ja, ich habe es ihm schon gegeben.
Ja, habe ich ihm es schon gegeben.
Ja, ich schon habe es ihm gegeben.

2. Выберите правильное предложение:
Du musst mir das Buch nicht zurückzugeben.
Du brauchst mir das Buch nicht zurückgeben.
Du brauchst mir das Buch nicht zurückzugeben.
Du bräuchtest mir das Buch nicht zurückgeben.

3. Выберите правильное предложение:
Die Polizei hat versucht, die Demonstranten einzusperren.
Die Polizei hat versucht, die Demonstranten zu einsperren.
Die Polizei hat versucht, dass die Demonstranten einsperren.
Die Polizei hat versucht, dass die Demonstranten eingesperrt.

4. Peter möchte wissen, ...
... wenn es hier ein Postamt gibt.
... ob gibt es hier ein Postamt.
... dass es hier ein Postamt.
... ob es hier ein Postamt gibt.

5. Peter war in der Werkstatt und ...
... reparieren lassen sein Auto hat.
... hat sein Auto reparieren lassen.
... hat sein Auto reparieren gelassen.
... wurde sein Auto repariert.

6. Peter ... die Vase auf den Tisch ...
ist / gestanden
ist / gestellt
hat / gestellt
hat / gestanden

7. Er sprang aus dem ... Zug.
fahren
gefahren
gefahrenen
fahrenden

8. Nachdem er geduscht ..., wollte er frühstücken.
hatte
hätte
hat
wäre

9. Weil sie ihre Arbeit schon _____ _____, ging sie früher nach Hause.
hatte erledigt
erledigt hatte

hat erledigt
erledigt hat

10. Hast du gehört? Gabi hat sich einen Porsche gekauft. Woher, glaubst du, hat sie so viel Geld?
Sie hätte im Lotto gewonnen.
Sie wird im Lotto gewinnen.
Sie wurde im Lotto gewonnen haben.
Sie wird im Lotto gewonnen haben.

Пример задания на диалог

Die Vorstellung Wer sind Sie?

Interviewen Sie Ihren Lernpartner/ Ihre Lernpartnerin zu den folgenden Stichpunkten und machen Sie sich Notizen.

Name?
Herkunft?
Staatsangehörigkeit?
Wohnort?
Ausbildung?
Arbeitgeber?
Beruf?
Tätigkeitsbereich?
Fremdsprachen?
Berufliche Zukunftsperspektie?

Bilden Sie Fragen.

1.heißen - wie - Sie - ?
1. Sie - woher - kommen - ?
2. Name - wie - ist - Ihr - ?
3. geboren - wo - sind - Sie - ?
4. was - Sie - beruflich - jetzt - machen - ?
5. Sprachen - sprechen - Sie - welche - ?
6. Berufsausbildung - Sie - haben - eine - für - was - ?
7. arbeiten - wo - jetzt - Sie - ?
8. studiert haben - Sie - ?
9. sind - Spanier/Spanierin - Sie - ?
10. was - später - beruflich - machen - Sie - möchten - ?
11 . Branche - in - arbeiten - Sie - welcher - ?
12. Kinder - haben - Sie - ?
13. Tätigkeiten - welche - täglich - ausüben - Sie - ?
14. Arbeitgeber - Ihr - wer - ist - ?
15. machen - Sie - was - in - Freizeit - Ihrer - ?
16. für - eine - was - Stelle - Sie - haben - jetzt - ?
17. Sie - verheiratet - sind - ?
18. abgeschlossen - ein Studium - oder -
eine Berufsausbildung - haben - Sie - ?
19. welche - besitzen - Staatsangehörigkeit - Sie - ?
20. Sie - andere - noch - haben - Fragen - ?

Примерные темы презентаций

1. Ein Deutschland? Zwei Staate?

2. Ökologie Eine Katastrophe?

3. Billige Arbeitskräfte: Problem der Gastarbeiter.

4. Jugend und Arbeitsmarkt.

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

1. assertive _____
2. adventurous _____
3. cautious _____
4. shrewd _____
5. strong-willed _____
6. determined _____
7. generous _____
8. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____
_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____the issue now.

3 ‘They moved house after they sold theirs’

sell

He told me they had moved house after _____

4 ‘I’ll send the results tomorrow.’

send

He said _____the results tomorrow.

5 ‘We have been organising fashion shows for ten years.’

organise

He told us they _____fashion shows for ten years.

6 ‘Purcell Lake is in the north of the city.’

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 ‘What time will the doors open?’

open

He asked me _____open.

8 ‘They might return in the new year.’

return

They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don’t know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) ……. (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) ……. (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don’t know why they want 3) ……. (eat) out, but we must 4) ……. (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) ……. (buy) expensive things. He is always willing 2) ……. (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) ……. (help) others.

f) My parents let me 1) ……. (stay) at my friend’s house last weekend. They agreed 2) ……. (take) me in the car and they made me 3) ……. (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на опрос в форме диалога

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is.
Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы для самостоятельной работы в формате презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday

- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.1	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС – 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС – 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС – 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.1.	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных

			мероприятий и пр.)
		УК ОС – 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка	на уровне знаний: - глубокое знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - фундаментальные знания основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне навыков: -свободно использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач
УК ОС – 4.2.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации,	на уровне знаний: - знает основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, правила и основные составляющие устного и

	разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации	письменного делового этикета в полном объеме; на уровне умений: – умеет самостоятельно создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; на уровне навыков: - владеет навыками самостоятельной работы над языковым материалом, в том числе с использованием информационных технологий; - свободно владеет подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в форме сообщения, доклада; - свободно владеет навыком диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.
УК ОС – 4.3.	Демонстрирует знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующую начальному уровню владения иностранным языком; - адекватно воспринимает и обрабатывает в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК ОС – 4.4.	способен воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на иностранном языке, полученную из печатных,	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную и периодическую литературу на иностранном языке в сети Интернет. на уровне навыков: - адекватно использует наиболее

	аудиовизуальных, аудитивных источников	употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - свободно выбирает необходимые этикетные формы поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС – 5.1.	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений на иностранном языке	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе на высоком уровне; на уровне умений: - свободно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания;
УК ОС – 5.2.	способен при взаимодействии с иностранными партнерами обосновать собственную позицию по вопросам толерантности на иностранном языке	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);
УК ОС – 5.3.	способен выбрать необходимые этикетные формы в соответствии ситуацией делового общения в условиях интернациональных встреч	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе в соответствии ситуацией общения; на уровне умений: - самостоятельно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и

		диалогические высказывания
УК ОС – 5.4.	Способен проявить гибкость и корректность при выстраивании взаимодействия в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации)

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

1. Circle the correct answer

1. A volcano erodes / erupts / erases.
2. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
3. War can break up / break through / break out.
4. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
5. An earthquake can quake / rake / shake a city.
6. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
7. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
8. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
9. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
10. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

1. offering someone money for illegal services
2. driving after taking alcohol
3. stealing from a shop
4. stealing from people's pockets
5. selling drugs
6. threatening to reveal secrets
7. making fake money
8. taking illegal control of a plane
9. taking a child and asking its parents for money
10. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

a) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
b) What 2. _____ (you/do) next weekend?
c) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
d) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
e) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
f) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
g) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
h) Tom really8. _____ (not/like) that idea.
i) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
j) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

1) Glen stayed at home because the weather was bad.

_____

2) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

_____

3) He didn't argue because he didn't know the subject well.

_____

4) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

_____

5) I don't watch TV because I don't have much time.

_____

6) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

_____

7) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

_____

8) You are late again. Why didn't you take a taxi?

_____

9) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

_____

10) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

_____

5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

1 Visitors **(***must / don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.
2 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must / have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.
3 UK citizens *(mustn't / don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.
4 You *(shouldn't / must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.
5 Visitors and residents *(don't have to / mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't / should)* photograph military aircraft or warships.
6 You *(must / don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.
7 Street crime is very rare, but you *(should / shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.
8 You *(should / shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6. Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	Person 2	Person 3
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____

_____

_____

_____

_____

Пример вопросов к зачету

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
   Personality is the key to successful friendship, is not it?
2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
   What qualities should a diplomat possess?
3. What is a ‘personality clash’? Give an example.
   Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?

8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
11. The proverb says,' Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.
12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
3. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
4. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
5. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
6. What do we call "corporate culture"***?*** How does it influence employees, why is it important?
7. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
8. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в	Хорошо

основном уверенно при незначительных затруднениях.	
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы
Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся

дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.6. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;

2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
7. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Иностранный язык (английский)
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры
лингвистики и профессиональной
коммуникации
Челябинского филиала РАНХиГС Меньшикова Н.Б.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
канд. соц. наук, доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины **«Иностранный язык (английский)»** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО....6

3. Содержание и структура дисциплины....6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....19

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20

6.1. Основная литература 20

6.2. Дополнительная литература 21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21

6.4. Нормативные правовые документы. 21

6.5. Интернет-ресурсы. 21

6.6. Иные источники....21

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Дисциплина «Иностранный язык (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.1	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС – 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС – 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС – 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.1.	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)

		УК ОС – 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ 33.012 – А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – В подбор персонала; – С формирование карты поиска кандидатов ТФ – А/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов – В/03.5 Презентация	УК ОС- 4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; **-** знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне навыков: -использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач
	УК ОС – 4.2.	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. **на уровне умений:**

кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; – C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; – C/02.6 анализ рынка труда.		– создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; **на уровне навыков:** - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.
	УК ОС – 4.3.	**на уровне знаний:** - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области **на уровне умений:** - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. **на уровне навыков**: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
	УК ОС – 4.4.	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; **на уровне умений:** - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи, издаваемых на иностранных языках в сети Интернет. **на уровне навыков**: - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного

		делового общения.
	УК ОС – 5.1.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
	УК ОС – 5.2.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);
	УК ОС – 5.3.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
	УК ОС – 5.4.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

2.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

3. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» составляет 12 ЗЕТ, т.е. 432 академических часов (324 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 260 ак.ч., самостоятельная работа – 100 ак.ч., контроль – 72 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия – 68 ак.ч., самостоятельная работа – 292 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 195 ас.ч., самостоятельная работа – 75 ас.ч., контроль – 54 ас.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия – 51 ас.ч., самостоятельная работа – 219 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной и очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0 -А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной формы обучения:

1 семестр – зачет;
- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

для очно-заочной формы обучения:
- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен, контрольная работа.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
1 семестр										
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				16				11	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				16				11	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				16				11	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки				16				11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З

Всего		**108**			64				44	
					2 семестр					
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				16				9	П, Т, СР
Тема 4	Рынки				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Эк
Всего		**108**			64	2	36		6	
					3 семестр					
Тема 1	Карьера/Компании				16				11	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				16				11	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				16				11	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				16				11	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			64				44	
					4 семестр					
Тема 1	Маркетинг/Реклама				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				16				9	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			64	2	36		6	
Итого по дисциплине:		**432**			**260**		**72**		**100**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины (модуля), час.**								**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**						**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КОНС**	**КОНТР**	**КСР**		
					1 семестр					
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				4				25	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				4				25	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				4				20	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки				4				22	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
					2 семестр					
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				4				15	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				4				15	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				4				10	П, Т, СР
Тема 4	Рынки				4				14	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			16	2	36		54	
					3 семестр					
Тема 1	Карьера/Компании				4				25	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				4				25	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				4				20	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				4				22	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
					4 семестр					
Тема 1	Маркетинг/Реклама				4				15	П, Т, СР

Тема 2	Управление персоналом				4				15	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				4				10	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				4				14	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э, К
Всего		**108**			16	2	36		54	
Итого по дисциплине:		**432**					**72+ 68**		**292**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*

**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения

Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности

Тема 3. Problems/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

Тема 2. Sales/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 4. Markets/Рынки

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Companies/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

Тема 3. Discuss ideas/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Тема 4. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Тема 2. Managing people/Управление персоналом

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. New business/Выход на рынок

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости
4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2. Работа и свободное время	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3. Управление проблемами	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 4. Путешествия/командировки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 5. Здоровый образ жизни/этикет	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 6. Продукты и услуги	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 7. Люди/Харизма	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 8. Рынки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 9. Карьера/Компании	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 10. Интернет/онлайн-бизнес	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 11. Изобретения	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 12. Управление стрессом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 13. Маркетинг/Реклама	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 14. Управление персоналом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 15. Конфликтное регулирование	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 16. Выход на рынок	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.
Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя

лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

9. assertive _____
10. adventurous _____
11. cautious _____
12. shrewd _____
13. strong-willed _____
14. determined _____
15. generous _____
16. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____
_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

9. They manufacture all our new models in Singapore.
10. We have reduced product launch time dramatically.
11. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
12. Scientists were testing the new drugs.
13. An independent ethics committee is going to approve the trials.
14. I think we should discontinue this range of products immediately.
15. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
16. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

sell

He told me they had moved house after _____

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said _____the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

organise

He told us they _____fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city.'

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 'What time will the doors open?'

open

He asked me _____open.

8 'They might return in the new year.'

return

They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) …… (take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на опрос в форме диалога

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is. Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы для самостоятельной работы в формате презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.1	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС – 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС – 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС – 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах,	УК ОС – 5.1.	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке

	соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС – 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)
		УК ОС – 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС-4.1	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка	на уровне знаний: - глубокое знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - фундаментальные знания основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне навыков: -свободно использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных

		задач
УК ОС – 4.2.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации	на уровне знаний: - знает основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в полном объеме; на уровне умений: – умеет самостоятельно создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; на уровне навыков: - владеет навыками самостоятельной работы над языковым материалом, в том числе с использованием информационных технологий; - свободно владеет подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в форме сообщения, доклада; - свободно владеет навыком диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.
УК ОС – 4.3.	Демонстрирует знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующую начальному уровню владения иностранным языком; - адекватно воспринимает и обрабатывает в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной

		и социокультурной сфер общения;
УК ОС – 4.4.	способен воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на иностранном языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную и периодическую литературу на иностранном языке в сети Интернет. на уровне навыков: - адекватно использует наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - свободно выбирает необходимые этикетные формы поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС – 5.1.	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений на иностранном языке	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе на высоком уровне; на уровне умений: - свободно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания;
УК ОС – 5.2.	способен при взаимодействии с иностранными партнерами обосновать собственную позицию по вопросам толерантности на иностранном языке	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);
УК ОС – 5.3.	способен выбрать необходимые этикетные формы в соответствии ситуацией делового общения в условиях интернациональных встреч	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе в соответствии ситуацией общения; на уровне умений:

		- самостоятельно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания	
УК ОС – 5.4.	Способен проявить гибкость и корректность при выстраивании взаимодействия в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации)	**4.2.2. Формы и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

2. Circle the correct answer

11. A volcano erodes / erupts / erases.
12. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
13. War can break up / break through / break out.
14. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
15. An earthquake can quake / rake / shake a city.
16. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
17. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
18. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
19. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
20. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

11. offering someone money for illegal services
12. driving after taking alcohol
13. stealing from a shop
14. stealing from people's pockets
15. selling drugs
16. threatening to reveal secrets

17. making fake money
18. taking illegal control of a plane
19. taking a child and asking its parents for money
20. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

k) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
l) What 2. _____ (you/do) next weekend?
m) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
n) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
o) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
p) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
q) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
r) Tom really8. _____ (not/like) that idea.
s) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
t) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

11) Glen stayed at home because the weather was bad.

_____

12) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

_____

13) He didn't argue because he didn't know the subject well.

_____

14) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

_____

15) I don't watch TV because I don't have much time.

_____

16) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

_____

17) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

_____

18) You are late again. Why didn't you take a taxi?

_____

19) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

_____

20) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

_____

5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

9 Visitors **(***must / don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.

10 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must / have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.

11 UK citizens *(mustn't / don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.

12 You *(shouldn't / must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.

13 Visitors and residents *(don't have to / mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't / should)* photograph military aircraft or warships.

14 You *(must / don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.

15 Street crime is very rare, but you *(should / shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.

16 You *(should / shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6. Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	**Person 2**	**Person 3**
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____

_____

_____

_____

_____

Пример вопросов к зачету

13. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
    Personality is the key to successful friendship, is not it?
14. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
    What qualities should a diplomat possess?
15. What is a 'personality clash'? Give an example.
    Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
16. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
17. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?

18. Travel and tourism: what's the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
19. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
20. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
21. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
22. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
23. The proverb says,' Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.
24. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

9. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
10. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
11. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
12. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
13. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
14. What do we call "corporate culture"***?*** How does it influence employees, why is it important?
15. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
16. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала,	Отлично

беглая членораздельная речь.	
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы
Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;
– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;
– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

4. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

5. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

6. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

8. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
9. https://deepenglish.com/
10. https://listenaminute.com/
11. https://breakingnewsenglish.com/
12. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
13. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
14. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.6. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

15. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
16. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
17. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
18. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
19. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
20. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».

21. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
22. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
23. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
24. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
25. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
26. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
27. Справочно-правовая система «Консультант».
28. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история)
код и наименование РПД
бакалавриат

уровень образования

38.03.03 Управление персоналом

код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф.н., профессор, профессор кафедры
государственно-конфессиональных отношений
РАНХиГС В.М.Сторчак

К.и.н., доцент, доцент кафедры
политологии, истории и философии А.В. Буданов

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«История (История России, Всеобщая история)»***
рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……....167

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...169

3. Содержание и структура дисциплины ..... ……..169

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……181

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……191

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 192

6.1. Основная литература 192
6.2. Дополнительная литература 193
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 193
6.5. Интернет-ресурсы 193
6.6. Иные источники.....194

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..……194

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.1.	формирование навыка применения методов системного и историко-сравнительного анализа для формулирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.1.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	способность применять основные законы исторической науки в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; **ОТФ 33.012** – B подбор персонала; ТФ – B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов	УК ОС – 1.1.	на уровне знаний: демонстрирует знание источников информации об исторических процессах
		на уровне умений: устанавливает причинно-следственные связи между явлениями, сопоставлять и анализировать исторические события
		на уровне навыков: владеет методами системного и историко-сравнительного анализа
	УК ОС – 5.1.	на уровне знаний: демонстрирует знание основных теоретических концепций по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте.
		на уровне умений: использует основные теоретические концепции по вопросам толерантности и дискриминации для отстаивания собственной позиции в оценке исторических событий.
		на уровне навыков: доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации в историческом аспекте.
	ОПК ОС – 1.1.	на уровне знаний: демонстрирует знание основных этапов исторического процесса
		на уровне умений: умеет применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы исторической науки в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: владеет навыками анализа процессов и явлений, происходящих в обществе

– B/02.5 Отбор и оценка кандидатов – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом;		

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения 50 часов (37,5 астр.часов): лекции – 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часов (21 астр.час), консультации к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 22 часа (16,5 астр.часов). Контроль – 36 часов (27 астр.часов).

- по очно-заочной форме обучения 18 часов (13,5 астр.часов): лекции – 4 часа (3 астр.часа), практические занятия – 12 часов (9 астр.часов), консультации к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 54 часа (40,5 астр.часов). Контроль – 36 часов (27 астр.часа).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) предусмотрена на 1 курсе в 1 семестре (очная и очно-заочная форма обучения)

Дисциплина Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1	История в системе гуманитарных наук.	6	2		2		2	О, Р

	Основы методологии исторической науки.							
Тема 2	Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ.	8	2		4		2	О, Р
Тема 3	Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль, историческое значение.	6	2		2		2	О, Р
Тема 4	Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.	8	2		4		2	О, Р
Тема 5	Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века.	10	4		4		2	О, Р
Тема 6	СССР и мир в XX веке.	10	2		4		4	О, Р
Тема 7	Перестройка в СССР и её значение для истории Европы.	10	2		4		4	О, Р
Тема 8	Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация.	12	4		4		4	О, Р
	Консультация к экзамену	2				2		
Промежуточная аттестация		36						Экз
Всего:		**108**	**20**		**28**		**22**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очна-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ*	**ЛР/ ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ ЭО, ДОТ***	**КСР/ Консультация к экзамену**		
Тема 1	История в системе гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.	9	0,5		1		8	О, Р
Тема 2	Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ.	9	0,5		1		8	О, Р
Тема 3	Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль,	9	0,5		1		8	О, Р

	историческое значение.							
Тема 4	Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.	9	0,5		1		6	О, Р
Тема 5	Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века.	9	0,5		2		6	О, Р
Тема 6	СССР и мир в XX веке.	9	0,5		2		6	О, Р
Тема 7	Перестройка в СССР и её значение для истории Европы.	8	0,5		2		6	О, Р
Тема 8	Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация.	8	0,5		2		6	О, Р
	Консультация к экзамену	2				2		
Промежуточная аттестация		36						Экз
Всего:		**108**	**4**		**12**	**2**	**54**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1 История в системе гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.

История как одна из социально-гуманитарных наук. Объект и предмет исторической науки. Специфика предмета истории по отношению к предметам других наук, изучающих общество. Определение исторической науки.

Критерии, позволяющие отличить научную работу по истории от литературного произведения, летописи, публицистики, от лженаучных концепций.

Понятие исторического источника. Исторический источник как носитель информации. Исторический источник как посредник между исторической реальностью и исследователем. Классификация исторических источников. Критика источников как метод исторической науки.

Методы исторических исследований. Классификация методов. Формы представления результатов в исторической науке. Научно-исторические факты и исторические концепции. Функции исторической науки.

Теория и методология исторической науки, их взаимосвязь. Понятие методологии истории. Роль методологии в историческом исследовании. Основные проблемы методологии истории. Проблема определяющего фактора. Проблема субъекта, структуры и направленности исторического процесса. Проблема общественного прогресса.

Основные подходы к осмыслению всемирной истории. Стадиальный подход (формационная теория К. Маркса, теория модернизации Д. Лернера, У. Ростоу, С. Блека и др., теория постиндустриального общества Д. Белла). Цивилизационный подход (теория множественности независимых цивилизаций О. Шпенглера и А. Тойнби, теория двух миров Аристотеля и М. Вебера, концепции типов исторического развития Н.А. Данилевского, Л.И. Семенниковой, Л.С. Васильева). Синтезный подход (концепция чередования лидерства Востока и Запада А.С. Панарина, мир-системный анализ Ф. Броделя и И. Валлерстайна, глобально-стадиальная эстафетная концепция Ю.И. Семенова). Достоинства и недостатки концепций и подходов. Перспективность синтезного подхода к истории.

Проблема макроструктуры человечества. Понятие цивилизации и его аспекты. Понятие локальной цивилизации. Основные локальные цивилизации. Типы исторического развития и цивилизации, для которых эти типы развития характерны. Развитие в рамках годового цикла

(сообщества, не достигшие стадии цивилизации), восточный тип развития (исторические древневосточные цивилизации, конфуцианская, индо-буддийская, исламская), западный тип развития (западная цивилизация и историческая древнерусская), смешанный тип развития (историческая византийская цивилизация, российская, латиноамериканская, центральноафриканская).

Проблема периодизации всемирной истории. Критерии периодизации и границы периодов. Краткая характеристика основных периодов истории человечества, учитывающая возникновения локальных цивилизаций и типов исторического развития. Первобытное общество (40 тыс. лет назад – 4-3 тыс. до н.э.). Древний Мир (4-3 тыс до н.э. – 5 в. н.э.). Средние Века (5-15 вв). Новое Время (16 – 60-е гг. XX вв.). Новейшее Время (с 60- 70 гг. XX в.).

Проблема места России в мире. Причины существования проблемы. Основные подходы к решению проблемы. Россия – общество западного типа (западники, российские либералы, советская историография, Ю.В. Яковец и др.). Россия – общество восточного типа (К. Витфогель). Россия – самобытное общество (Филофей, славянофилы, евразийцы, Л.В. Милов, А.С. Панарин, Д.Е. Сорокин и др.). Россия – искусственное объединение различных цивилизаций (А.С. Ахиезер, Л.И. Семенникова и др.). Аргументы «за» и «против» обозначенных подходов. Идентификация России как самобытного общества, самостоятельной пограничной цивилизации, относящейся к смешанному типу исторического развития (наложение восточного влияния на изначальный западный тип).

Возникновение и развитие исторической науки в России. Изучение отечественной истории в Российской империи, крупнейшие историки и их концепции исторического пути России. Историческая наука в СССР и ее особенности. Историческая наука в современной России: характерные черты. Ключевые проблемы отечественной истории.

Тема 2. Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ.

Происхождение содержание термина "средние века". Хронологические рамки европейского средневековья и проблемы периодизации. Понятие "феодализм", его происхождение и существующие трактовки. Страны Востока и Европы в средние века.

Кризис позднеримского общества. Становление института христианской церкви и христианской догматики. Проблемы упадка позднеримского общества в историографии. Протофеодальные элементы в социальных институтах и общественных отношениях античного мира.

Варварские народы Европы до "Великого переселения народов". Проблемы этнического происхождения кельтов, германцев и славян. Уровень хозяйственного развития кельтских и германских племен; различные точки зрения на эту проблему. Формы социальной организации и своеобразие культурного развития народов кельтского и германского этносов. Характер отношений с античным миром. Степень романизации отдельных народов.

Великое переселение народов" и образование варварских королевств. Хронологические рамки и причины массовых переселений в Европе. Готские племенные союзы в Причерноморье. Нашествие гуннов. Продвижение вестготов и остготов на Запад. Битва при Адрианополе. Разгром Рима Аларихом. Гунны в V в. Аттила и его походы. Битва на Каталаунских полях. Аэций. Вестготское королевство в южной Галлии, своеобразие его социальной структуры и системы управления. Завоевание Испании. Эволюция системы управления и общественной структуры в вестготской Испании. Разгром Рима вандалами. Падение Западной Римской империи и образование Остготского королевства. Теодорих Великий. Земельные разделы. Римская аристократия на службе у остготского правителя. Симмах Младший. Боэций. Кассиодор. Римские традиции в политической и духовной культуре остготской Италии. Готовизантийские войны. Завоевание Италии лангобардами. Альбион. Эволюция общественных отношений в лангобардской Италии.

Результаты и последствия массовых переселений народов.

Франкское общество и государство. Процесс феодализации в VI-IX вв. Социально-экономическое и политическое своеобразие Галлии накануне вторжения франков. Франки до

завоевания Галлии. Хлодвиг и его политика. Запись обычного права. Салическая правда. Принятие христианства; особенности христианизации франкского населения. Организация управления во франкском государстве. Политическая борьба Меровингов. Ослабление королевской власти.

Хозяйственная и социальная жизнь галло-римского и франкского населения в VI - VII в.в. Бенефициальная реформа Карла Мартелла. Ее социально-политические результаты. Битва при Пуатье. Союз с папством. Захват королевской власти ПипиномКоротким. Походы в Италию.

Личность Карла Великого. Образ императора в рыцарском эпосе и средневековой историографии. Завоевательные походы. Образование империи. Военная реформа. Реформа судопроизводства. Организация управления при Карле Великом, введение вассальной структуры. Церковь и империя.

Пути складывания феодально зависимого крестьянства в VIII - IX в.в. Прекарные грамоты и другие источники для изучения этого процесса. Иммунитет. Феодальная сеньория. Воздействие процесса феодализации на социальную, экономическую и политическую жизнь Каролингского общества. Распад Каролингской империи. Людовик Благочестивый. Верденский договор. Последствия распада империи.

Раннефеодальное государство и общество в Англии и Скандинавии в V1-X1 вв. Этнический состав населения и степень романизации Британии. Завоевание страны англосаксами и его последствия. Политическое устройство, социальная структура и экономическое развитие англосаксонских королевств.

Природные особенности Скандинавии. Хозяйственная деятельность и социальное развитие скандинавских народов. Культура скандинавских народов и языческие верования. Походы викингов. Христианизация Скандинавии. Образование Датского и Норвежского королевств. Раннефеодальное государство в Швеции. Норманнское вторжение. Альфред Великий. Образование единого государства в Англии IX в. Канут Великий. Датское господство и его падение.

Становление института христианской церкви и христианской догматики. Ориген. Вселенские соборы .Аврелий Августин. Василий Великий. Григорий Богослов. Монашество и монастыри на Востоке и на Западе и миссионерская деятельность.

Рост церковных владений и прерогатив. Возрастание роли Римских епископов. Папа Григорий Великий. Развитие церковной доктрины: признание “филиокве”, Псевдоисидоровы декреталии. Роль церкви в западноевропейском средневековом обществе. Обмирщение церкви. Проблема светской инвеституры. Упадок папства в X - первой половине XI вв. Клюнийское движение. Усиление и теократические притязания папства при Григории VII.

Конфликт между западной и восточной церковью и раскол (схизма) в середине XI в. Своеобразие организации и догматики восточно-христианской и западно-христианской церквей.

Своеобразие этнического и социально-экономического развития Германии. Особенности зарождения и развития феодальных отношений в Германии. Специфические черты политического строя Германии X в. Оттон I. Борьба с венграми. Церковь и королевская власть в Германии.

Региональные особенности социально-экономического и политического развития Италии. Судьбы итальянских городов в раннем средневековье. Папская область. Роль папства в политической жизни Италии.

Походы Оттона I в Италию. Провозглашение империи. Внешняя политика королей Саксонской династии. Подчинение Северной и Средней Италии германским императорам и его последствия. Междоусобная борьба в Италии и внешние вторжения в 1X-X вв. Норманнское завоевание Юга Италии.

Ослабление королевской власти во Франции. Борьба с норманнами. Последние Каролинги. Гуго Великий. Приход к власти династии Капетингов. Гуго Капет и его приемники. Особенности феодальных отношений во Франции.

Причины и основные этапы образования государства у восточных славян. Норманнская теория и ее аспекты. Взгляды норманнистов и антинорманнистов. Проблема происхождения этнонима «Русь». Периодизация истории Киевской Руси, краткая характеристика периодов становления, расцвета и упадка. Принятие христианства от Византии: причины и последствия. Внешнеполитические контакты Киевской Руси.

Социально-экономический и политический строй Киевской Руси. «Русская Правда».

Хозяйственная деятельность населения, натуральный характер хозяйства, формы собственности, проблема работников древнерусских вотчин. Пути возникновения городов в Древней Руси и их роль в политической и социально-экономической структуре государства. Социальная структура общества. Концепции интенсивного формирования феодальных отношений Б.Д. Грекова, «государственного феодализма» Л.В. Черепнина и «общинного строя» И.Я. Фроянова. Организация центральной власти, формы ограничения всевластия князей. Функции князей и Боярской Думы, роль вече. Территориальное устройство Древней Руси.

Киевская Русь, античные полисы и варварские государства Западной Европы: сходство и различия. Вывод о том, что Киевская Русь представляла собой общество западного типа. Общая направленность развития русских земель в домонгольский период: зарождение феодальных отношений, распад на отдельные княжества и сближение в структурном отношении с политически раздробленными государствами средневековой Западной Европы.

Причины и предпосылки появления самостоятельных княжеств на территории Киевской Руси. Общая характеристика русских земель периода раздробленности. Формирование нескольких моделей развития древнерусского общества и государства. Новгородская земля, Юго-Западная Русь, Северо-Восточные русские земли: особенности социально-экономического развития, соотношение власти князей и бояр, роль веча.

Завоевания крестоносцев в Прибалтике. Оборона Северо-Западных русских земель. Ярослав Всеволодович и Александр Невский.

Татаро-монгольское нашествие на Русь: цели, причины успешности, итоги. Русские земли в составе Монгольской империи. Формы экономической и политической зависимости русских земель от Золотой Орды. Набеги ордынцев на Русь.

Дискуссия в исторической литературе о роли монголо-татарского ига в истории России. С.М. Соловьев; В.О. Ключевский; Н.М. Карамзин, Н.И. Костомаров и евразийцы; советская историческая школа; Л.Н. Гумилев. Вывод о том, что в период монголо-татарского ига изменился тип исторического развития русских земель, начала формироваться пограничная российская цивилизация.

Русь, Орда и Литва. Литва как альтернативный центр объединения русских земель. Причины и предпосылки (экономические, социальные, политические, этнические и духовные) объединения княжеств в Северо-Восточной Руси. Причины превращения Москвы в столицу Российского государства. Первая группа причин: формирование в Северо-Восточной Руси системы местных великих княжений; усиление Тверского, Московского, Суздальско-Нижегородского княжеств в первой половине XIV в.; быстрое экономическое развитие этих княжеств, рост численности населения, расположенность столиц на удобных транспортных артериях в относительной безопасности от внешних врагов или Орды. Вторая группа причин: политика московских князей (субъективный фактор) - использование Золотой орды для усиления собственного княжества в конце XIII – первой половине XIV вв.; стремление превратить Москву в центр общенациональной борьбы против Орды со второй половины XIV в. Этапы объединения русских земель вокруг Москвы. Политический упадок Золотой Орды и ликвидация монголо-татарского ига.

Понятие централизованного государства. Формирование системы власти, общерусского войска, становление самодержавия. Иван III, Василий III. Присоединение Новгорода и Твери. Законодательное оформление процесса создания единого государства. Специфика процесса и результата объединения русских земель по сравнению с аналогичными феноменами в Западной Европе.

Тема 3. Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль, историческое значение.

Периодизация Эпохи Возрождения. Течения философии, литературы и искусства. освещение основных подходов к изучению этой эпохи. Итальянские города-коммуны как главные центры искусства этого времени, роль нищенствующих орденов как заказчиков и покровителей искусства.

Политическая и культурная обстановка во Флоренции 15 в. Роль семейства Медичи. Структура флорентийского патронажа в период кватроченто. Становление нового художественного видения: ориентация на подражание природе и изучение античности. Преобразование традиций интернациональной готики, благодаря обращению к античности и творчеству мастеров Проторенессанса. Высокое Возрождение: история термина и его значения. Контрреформация в Италия. Цели и постановления Тридентского собора. Новая художественная политика церкви и ее реализация в различных центрах. Требования к архитектуре и интерьерам церковного здания. Воплощение идеала церковного интерьера Виньолой в ц. Иль Джезу. Реформа церковного интерьера Дж. Вазари во Флоренции и её последствия.

Тема 4. Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.

Английская буржуазная революция XVII века. Предпосылки буржуазной революции в Англии. «Петиция о праве» 1623 года. Основные этапы и особенности английской революции. Образование буржуазного государства в Англии. «Долгий парламент» и его акты. Гражданская война, казнь короля и провозглашение республики.

Индепендентская республика и протекторат Кромвеля. «Орудие управления» 1679 г. Карательные органы.

Реставрация монархии. Зарождение политических партий. «Хабеас корпус акт» 1679 г., «Билль о правах» 1689 г., «Акт о престолонаследии» 1701 г.

Формирование английской конституционной монархии.Утверждение двухпалатной системы. Избирательные реформы 1832, 1867, 1884 – 1885 гг. Король. Кабинет министров. Утверждение принципа ответственности правительства перед парламентом. Развитие английского парламентаризма в XVII – XIX вв.

Переход Англии к империализму, изменение государственного строя. Особенности английского империализма. Образование лейбористской партии. Реформы местного управления. Усиление роли кабинета министров. Начало кризиса парламентаризма.

Английская колониальная империя. Формы колониального господства («Акт о действительности колониальных законов» 1865 г.). Британская империя в 1871 – 1918 гг. Колониальные воины. Положение Ирландии и Индии.

Эволюция государственного и общественного строя Великобритании XIX-XX вв.

Практическое занятие проводится в форме групповой работы студентов в триадах. Каждая триада выбирает конкретный британский регион и выявляет его социальные (первый студент), политические (второй студент) и культурно-исторические (третий студент) черты. Через обсуждение разных территорий формируется полное представление о развитии Великобритании указанного периода.

Европейская колонизация американского континента в XV-XVIII веках. Английские колонии в Северной Америке в XVII-XVIII веках. Основание первых колоний. Управление колониями со стороны британского правительства. Различия в административном статусе. Соглашение на «Мэйфлауэре». Социально-экономическое развитие колоний. Рабы и сервенты. Протестантская этика, культура и образование в колониях. Роль американского Просвещения в появлении сепаратистских идей.

Война за независимость США. Причины недовольства колонистов политикой метрополии. «Нестерпимые законы». Бостонская бойня. Бостонское чаепитие. Континентальные конгрессы.

Декларация независимости и Статьи конфедерации. Ход боевых действий в Северной Америке. Дипломатическая борьба США за международную поддержку. Роль Франции в победе колонистов. Парижский мирный договор. Трудности послевоенного развития США. Восстание Даниэля Шейса. Конституция США и Билль о правах.

США в первой половине XIX века: общество, экономика, политика. Становление государственной системы США. Противоречия Гамильтона и Джефферсона. Англо-американская война 1812-1814 гг. Распад партии федералистов. Развитие американской экономики. Ирландская иммиграция. Проблема рабского труда. Эффективность плантационного хозяйства. Демократические реформы президента Джексона. Движение на Запад. «Миссурийский компромисс».

Гражданская война в США Различия в социально-экономическом развитии Севера и Юга. Аболиционизм, восстание Джона Брауна. Президентские выборы 1860 г. Создание Конфедеративных Штатов Америки и начало Гражданской войны. Внутренняя политика президента Линкольна: закон о гомстедах, негритянское население в федеральной армии. Дипломатическая борьба вокруг Гражданской войны. Поражение конфедератов. Роберт Ли. Улисс Грант.

Реконструкция Юга. Реконструкция – вторая фаза гражданской войны. План Реконструкции президента Линкольна. Конфликт конгресса и президента Джонсона. Реконструкция Юга по плану радикальных республиканцев. Диктатура республиканцев на Юге: «саквояжники» и «прохвосты». Завершение и ревизия демократических преобразований. Законы Джима Кроу. Ку-клукс-клан. Трактовка Реконструкции Юга в исследованиях американской историографии.

Политико-экономическое развитие США на рубеже XIX-XX веков. Урбанизация США в конце XIX века. Рост крупного производства, слияние финансового и промышленного капитала. Экономическое положение рабочих и фермеров. Антитрестовские законы Шермана и Клейтона. «Честный курс» Теодора Рузвельта. Социальные реформы Вильсона.

США в Первой мировой войне. Политика США в начальный период Первой мировой войны. Аргументы Вильсона за вступление США в войну. Ситуация на европейских фронтах в 1917 г. Боевые операции американских сил в Европе. «14 пунктов Вильсона». Идея создания Лиги Наций. Критика Вильсона в США за внешнеполитический курс. Послевоенные конференции в Вашингтоне и Сан-Франциско.

Великая депрессия. Эпоха просперити. Экономическая политика президентов Гардинга и Кулиджа. «Сухой закон». Политическая активность профсоюзов и социалистических организаций в США. Федерация кооперативного содружества. Крах фондовой биржи в Нью-Йорке в 1929 г. Великая депрессия. «Новый курс» Франклина Рузвельта.

США во Второй мировой войне. Нападение Японии на Пирл-Харбор. Переход североамериканской экономики на военные рельсы. Создание антигитлеровского союза. США на международных конференциях военного времени. Боевые операции на Тихом Океане. Манхэттенский проект и первое применение атомной бомбы. Капитуляция Японии. Роль США в Ялтинско-Потсдамской системе международных отношений.

Тема 14. Холодная война и Карибский кризис. Послевоенный экономический бум в США. Выступление Черчилля в Фултоне. План Маршалла. Создание НАТО. Маккартизм. Война в Корее. Гонка вооружений. Кубинская революция 1956-1959 гг.

США в 1970-80-е годы. Политика разрядки президента Никсона. Улучшение отношений США и КНР. Хельсинкское совещание 1975 г. Мировой экономический кризис 1970-х гг. Уотергейт. Движения за гражданское равноправие в США. «Рейганомика». Стратегическая оборонная инициатива. Президент Буш-старший, завершение «холодной войны». Создание НАФТА.

Основные направления модернизации и европеизации страны. Военные реформы: создание Балтийского флота и регулярной армии, введения рекрутской системы и системы формирования командного состава армии, открытие учебных заведений, которые готовили офицеров-специалистов, создания мануфактур, способных обеспечить армию и флот вооружением и снаряжением. Политические реформы: принятие Петром I титула императора,

замена приказов коллегиями, реформы местного управления, церковная реформа. Экономическая политика Петра I: увеличение количества мануфактур, проведение политики меркантилизма, изменение налоговой системы, рост налогового бремени. Социальная политика: изменение социальной структуры общества, открытие политической элиты (табель о рангах), использование крепостного труда в промышленности, содействие формированию класса предпринимателей. Реформы в области образования, культуры и быта: становление светской системы образования, подготовка и издание первых учебников, появление первого (академического) университета и академии наук, реформа календаря, летосчисления и шрифта, появление светской литературы и искусства и зарождение светского общества.

Основные направления внешней политики России: южное (Азовские походы, Прутский поход), западное (Северная война, развитие политических, торговых и культурных контактов с европейскими странами), юго-восточное (Каспийский поход).

Типологическое сравнение Российской империи, традиционных восточных империй и западных колониальных. Дискуссия о Петре I в отечественной историографии.

Итоги реформ Петра Великого как первой в истории России модернизации: преодоление отставания России в военной сфере и сокращение разрыва между Россией и Западной Европой в области экономического развития; формирование в России абсолютизма западного типа с некоторыми особенностями; завершение процесса превращения России в империю; расширение территории страны, получение удобного выхода к Балтийскому морю, упрочение международного авторитета России и превращение ее в европейскую державу; появление светской культуры; расширение сферы действия крепостного права, обнищание народа и «перенапряжение» страны.

Место петровской модернизации в истории России. Сохранение импульса петровской модернизации после его смерти.

Социально-экономическая основа модернизации. Усиление крепостного права в XVIII веке, «золотой век» русского дворянства, расширение его привилегий, жалованная грамота дворянству. Попытки крестьянских реформ Павла I, Александра I и Николая I. Развитие мануфактурной промышленности в XVIII веке. Промышленная революция в Англии. Паровой двигатель, железные дороги, пароходы. Новые технологии в военном деле и начало непрерывной военно-технической гонки. Распространение новых технологий на Европейский континент. Начало промышленного переворота в России.

Сохранение и совершенствование абсолютистской системы. Специфика российского абсолютизма в XVIII веке. Эпоха дворцовых переворотов в России: период политической нестабильности. Поиски идейного обоснования абсолютизма. Идеология Просвещения: основные идеи. Роль идеологии Просвещения в историческом развитии Англии, Франции и США, стран Центральной, Северной Европы и России. Просвещение и Великая Французская революция. Понятие просвещенного абсолютизма. Дискуссия в исторической литературе по вопросу о его сущности. Просвещенный абсолютизм Екатерины II: замысел и реализация. Сравнение политики просвещенного абсолютизма в Европе и в России. Необходимость реформирования государственного аппарата России в первой половине XIX в. Политика «правительственного либерализма» Александра I. Попытки реформирования политической системы России при Александре I.

Тема 5. Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века.

Реформирование России при Николае I. Рост роли бюрократии и ослабление влияния дворянства на абсолютистский режим в России.

Рост военно-политического могущества России и её влияния на европейскую политику. Участие России в Семилетней войне 1756-1763 гг. и в войне против революционной Франции в 1798-1799 гг. Участие России в войнах против наполеоновской Франции. Победа России в Отечественной войне 1812 г. и зарубежные походы русской армии. Значение разгрома войск Наполеона для укрепления международных позиций России. Венский конгресс. Территориальная экспансия. Получение выхода к Черному морю и присоединение Крыма в

результате войн с Турцией во второй половине XVIII в. Участие России в трех разделах Речи Посполитой в 1772, 1793 и 1795 гг. Продвижение на Кавказ, начало Кавказской войны. Восточный вопрос. Крымская война: причины и последствия поражения России.
Итоги периода: исчерпанность модернизационного импульса, необходимость новой модернизации.
Либеральные реформы Александра II. Причины и предпосылки реформ. Отмена крепостного права. Земская, городская, судебная и военная реформы. Политика Александра II в области образования. Попытка либерализации экономической политики. Итоги реформ и их значение для развития России. Нарастание противоречий в обществе. Недовольство реформами «справа» и «слева». Убийство Александра II.
Причины изменения политического курса в 80-е гг. XIX века. Александр III: корректировка реформ 60-х - 70-х гг. Итоги реформирования России в XIX веке.
Основные направления общественно-политической мысли. Особенности либерализма, консерватизма и социализма в России.
Направления внешней политики. Западное направление: борьба за отмену условий Парижского трактата о нейтрализации Черного моря; союз с Пруссией (с 1870 г. с Германской империей) и Австро-Венгрией; изменение внешнеполитической ориентации в конце века. Взаимоотношения с США. Юго-Восточное направление: завершение борьбы за Кавказ; присоединение Средней Азии. Дальневосточное направление: присоединение Амурской области и Уссурийского края, определение границы между Россией и Китаем по реке Амур; попытки решения территориальных проблем с Японией (вопрос о принадлежности Сахалина и Курильских островов).

Тема 6. СССР и мир в XX веке.
Причины Второй мировой войны. Цели основных субъектов международной политики в предвоенный период и их реализация во внешней политике соответствующих государств. Противоречивость внешней политики Англии, Франции и СССР. Мюнхенское соглашение (сентябрь 1838 г.) и оккупация Германией Чехословакии (март 1939 г.). Англо-франко-советские переговоры (март-август 1939 г.). Советско-германский пакт о ненападении и секретный протокол (23 августа 1939 г.). Дискуссия в исторической литературе об оценке советско-германского соглашения. Вооруженные конфликты с Японией в 1938-39 гг. и заключение с Японией пакта о нейтралитете (апрель 1941 г.)
Начало Второй мировой войны. Расширение территории СССР и советско-финская война 1939-1840 гг. Политическая карта Европы к лету 1941 г.
Нападение Германии на СССР и начало Великой Отечественной войны. Отступление Красной армии летом - осенью 1941 г. и его причины. Эвакуация промышленности. Битва под Москвой. Отступление советских войск на южном направлении в мае-ноябре 1942 г.
Образование антигитлеровской коалиции: причины и формы сотрудничества. Ф. Рузвельт, У. Черчилль, И.В. Сталин как лидеры коалиции. Оккупационный режим. Сопротивление агрессору и коллаборационизм в СССР.
Коренной перелом в ходе Великой Отечественной и Второй мировой войны. Сталинградская битва. Битва на Курской дуге. Экономика Советского Союза в годы войны. Ленд-лиз и его значение для СССР.
Наступательные операции Красной армии в 1944 году. Освобождение территории СССР. Открытие второго фронта: высадка союзников в Нормандии (июнь 1944 г.) Военные действия советских войск в Европе в 1944-1945 гг. Ялтинская конференция, значение ее решений для послевоенного переустройства Европы. Штурм Берлина. Капитуляция Германии и окончание Великой Отечественной войны. Потсдамская конференция. Вступление СССР войну с Японией. Применение США ядерного оружия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский процесс. «Вторая волна» русской эмиграции. Итоги Второй мировой войны.
Основные тенденции развития советского общества. Урбанизация, развитие образования. Демографические изменения. Усложнение социальной структуры. Усложнение экономической

системы. Сложности планирования и управления экономикой на новом этапе её развития. Снижение темпов экономического роста.
СССР в 1945-1953 гг. Восстановление и реконверсия промышленности: источники и итоги. Ликвидация ядерной монополии США. Усиление административного нажима на деревню. Дискриминация колхозного крестьянства как людей «второго сорта». Коллективизация в западных областях Белоруссии и Украины, в республиках Прибалтики и в Правобережной Молдавии. Голод 1946-1947 гг. Отмена карточной системы и конфискационная денежная реформа.
Крах надежд на ослабление партийно-государственного контроля и новая волна репрессий. Постановление «О журналах «Звезда» и «Ленинград»». Борьба против «космополитизма» и «низкопоклонства» перед Западом. Реакция в естествознании: разгром генетики, осуждение квантовой механики, теории относительности, кибернетики. «Ленинградское дело» (1949-51). «Дело врачей» (1952-53). Смерть Сталина.
СССР в годы «оттепели» (1953-1964 гг.) Борьба в политическом руководстве страны после смерти И.В. Сталина. Победа Н.С. Хрущева. Отказ от массовых репрессий. XX съезд КПСС и начало десталинизации общества. «Оттепель» в области культуры.
Высокие темпы развития промышленности, в том числе, предприятий группы «Б». Успехи в освоении космоса. Изменение социальной политики: повышение зарплат и пенсий, «индустриализация быта», жилищное строительство; начало выдачи колхозникам паспортов и выплаты пенсий. Реформы в аграрной сфере, их противоречивость. Провозглашение КПСС курса на построение коммунизма (1961 г.). Реформа управления гражданской промышленностью: переход от отраслевого к территориальному принципу. Реформа планирования. Падение темпов экономического роста. Кризис в сельском хозяйстве: начало импорта зерна, сокращение поголовья скота. Смещение Н.С. Хрущева с высших партийных и государственных должностей.
Развитие СССР в 1964-1985 гг. Приход к власти Л.И. Брежнева. Колебания между попытками децентрализации экономики, внедрением хозрасчета в промышленности и усилением централизованного управления. Победа тенденции к усилению централизации в условиях постепенной потери управляемости народно-хозяйственного комплекса. Период успешного экономического развития (1965-1969): хозрасчетная реформа, вложение денег в аграрный сектор. Годы «застоя» (1970 - начало 1985): консервация неэффективной экономической системы и, как следствие, прогрессирующее падение темпов экономического роста. Противоречие между огромным экономическим потенциалом СССР, способностью советской экономики производить любые виды сложной, высокотехнологичной продукции и отсутствием механизмов экономического саморазвития, прогрессирующим игнорированием НТР. Утрата советской общественной моделью значительной части своих характерных черт.
Усиление контроля в идеологической сфере. Постепенное сворачивание процесса десталинизации. Диссидентское движение, его основные направления, место в политической системе. Конституция 1977. Частая смена политического руководства СССР после смерти Брежнева.
Понятие холодной войны. Дискуссии в исторической литературе о причинах холодной войны и о ее сущности. Начало холодной войны. Аспекты противостояния сверхдержав и их союзников: гонка вооружений; участие сверхдержав в региональных конфликтах; борьба за влияние в странах, освободившихся от колониальной зависимости; война идеологий; экономическое соревнование двух систем; торможение экономических и культурных контактов. Этапы холодной войны.
Начальный этап: 1946-1953 гг. «Доктрина Трумэна». «План Маршалла». Роль СССР в утверждении коммунистических правительств в странах Центральной и Юго-Восточной Европы, в Китае и Северной Корее. Образование ФРГ (1948) и ГДР (1949). Создание СЭВ (1949 г.) и НАТО (1949 г.). Корейская война (1950-1953).
Попытки смягчения международной напряженности и максимальное обострение холодной войны: 1953-1962 гг. Вступление ФРГ в НАТО и создание ОВД (1955 г.). Кризис в Польше

(1956 г.). Подавление восстания в Венгрии (1956 г.). Призывы руководства СССР прекратить гонку вооружений (1955, 1959 г.). Кубинская революция (1953-1959 гг.). Операция «Плутон» (1961 г.). Карибский кризис (1962 г.).
Период «разрядки»: 1962-1979 гг. Подписание договора о запрещении испытаний ядерного оружия в трех средах (1963 г.). и договора о нераспространении ядерного оружия (1968 г.). Война во Вьетнаме (1945/65-1975). Арабо-израильский конфликт (1948-1979 гг. / начало XXI в.). Кризис в Чехословакии (1968 г.). Разрядка международной напряженности в 70-е гг. Договоры между ФРГ и СССР, ПНР, ЧССР, ГДР о нерушимости послевоенных границ. Четырехсторонние соглашения по Западному Берлину. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе, его Заключительный акт (1974 г.). Договоры СССР и США об ограничении вооружений (ОСВ-1, ОСВ-2, ПРО).
Новый виток противостояния: 1979-1987 гг. Ввод советских войск в Афганистан (1979 г.). Размещение на территории ряда стран Западной Европы баллистических ракет средней дальности «Першинг-2» (1983 г.), на территории ГДР и ЧССР – ядерных ракет среднего радиуса действия РСД-10 «Пионер» (SS-20) (1984 г.). Американская программа «звездных войн». Научно-технический бойкот СССР. Взаимный бойкот олимпийских игр (1980, 1984 гг.).
Последний период холодной войны: 1987-1991 гг. «Новое политическое мышление». Вывод советских войск из Афганистана (1988 г.). Сокращение советской армии и начало реконверсии военной промышленности (1989 г.). Распад мировой социалистической системы в конце 80-х – начале 90-х гг. XX в. Окончание холодной войны: причины и последствия.

Тема 7. Перестройка в СССР и её значение для истории Европы.
Перестройка в СССР (1985-1991 гг.): попытка приблизить советскую экономическую и политическую систему к западной социал-демократической модели общества. Причины, цели и основные этапы перестройки. М.С. Горбачев. Изменение непосредственных целей реформирования от этапа к этапу. Политика гласности как стремление обосновать необходимость углубления реформ. Нарастание экономического и политического кризиса, обострение межнациональных конфликтов. Начало сворачивания промышленного и сельскохозяйственного производства. Избрание Б.Н. Ельцина президентом Российской Федерации. ГКЧП и провал попытки государственного переворота. Запрет КПСС.
Распад Советского Союза: причины и итоги. Образование СНГ. Причины неудачи перестройки.
Россия в 90-е годы XX века. Попытка коренного изменения модели общества: объективные и субъективные причины. Главная причина: советская сталинская модель общества проявила в долгосрочной перспективе меньшую экономическую эффективность, чем западная, основанная на частной собственности и политической демократии. Переход к рынку. «Шоковая терапия». Ухудшение экономического положения значительной части населения. Конституционный кризис в России 1993 г. и демонтаж системы Советов. Политическая система Российской Федерации по конституции 1993 г. Вторая многопартийная система в России: особенности и политический спектр. Первые результаты реформ.
Особенности международного положения России в 1992- 2015. Расширение НАТО на Восток. Отсутствие стратегических союзников. Противоречивые взаимоотношения со странами ближнего и дальнего зарубежья.
Политическое развитие РФ в 2000-е гг. Генеральное соглашение профсоюзов, работодателей и исполнительной власти как основа социального государства в современной России.
Укрепление государственности, попытки модернизации экономики.
Внешняя политика по недопущению расширения НАТО на Восток. Деятельность Е.М. Примакова.

Тема 8. Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация.

Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Региональные и глобальные интересы и проблемы России.
Россия в начале XXI века. Современные проблемы человечества и роль России в их решении. Модернизация общественно-политических отношений. Социально-экономическое положение РФ в период 2001-2014 года. Мировой финансовый и экономический кризис и Россия. Внешняя политика РФ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	История в системе гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.	опрос, реферат
Тема 2	Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ.	опрос, реферат
Тема 3	Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль, историческое значение.	опрос, реферат
Тема 4	Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.	опрос, реферат
Тема 5	Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века.	опрос, реферат
Тема 6	СССР и мир в XX веке.	опрос, реферат
Тема 7	Перестройка в СССР и её значение для истории Европы.	опрос, реферат
Тема 8	Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация.	опрос, реферат

Экзамен проводится в устной форме с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- защита рефератов.

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Семинар 1. История в системе гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.

1. История как одна из социально-гуманитарных наук. Объект и предмет исторической науки. Специфика предмета истории по отношению к предметам других наук, изучающих общество. Определение исторической науки.
2. Критерии, позволяющие отличить научную работу по истории от литературного произведения, летописи, публицистики, от лженаучных концепций.
3. Понятие исторического источника. Исторический источник как носитель информации. Исторический источник как посредник между исторической реальностью и исследователем. Классификация исторических источников. Критика источников как метод исторической науки.
4. Методы исторических исследований. Классификация методов. Формы представления результатов в исторической науке. Научно-исторические факты и исторические концепции. Функции исторической науки.
5. Теория и методология исторической науки, их взаимосвязь. Понятие методологии истории. Роль методологии в историческом исследовании. Основные проблемы методологии истории. Проблема определяющего фактора. Проблема субъекта, структуры и направленности исторического процесса. Проблема общественного прогресса.
6. Концепция исторического пути России в работах В.Л. Цымбурского
7. Вспомогательные исторические дисциплины в изучении истории

Семинар 2. Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ.

1. Цивилизационный подход. Синтезный подход (концепция чередования лидерства Востока и Запада А.С. Панарина, мир-системный анализ Ф. Броделя и И. Валлерстайна, глобально-стадиальная эстафетная концепция Ю.И. Семенова). Достоинства и недостатки концепций и подходов. Перспективность синтезного подхода к истории.
2. Понятие цивилизации и его аспекты. Понятие локальной цивилизации. Основные локальные цивилизации. Норманнская теория возникновения Древнерусского государства: плюсы и минусы.
3. Система управления княжествами в Киевской Руси.
4. Причины и результаты реформ княгини Ольги
5. Внутриполитическая деятельность Ярослава Мудрого
6. Причины и периодизация политической раздробленности Руси
7. Монгольское нашествие на половцев и подготовка похода на Русские княжества
8. Утрата суверенитета Руси и установление системы ига.

Семинар 3 Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль, историческое значение.

1. Проблемы периодизации Возрождения в разных странах Европы
2. Характерные черты эпохи Возрождения
3. Основные центры философии, культуры и искусства Возрождения
4. Основные заказчики произведений искусства

Семинар 4. Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.

1. Цивилизационный подход. Синтезный подход (концепция чередования лидерства Востока и Запада А.С. Панарина, мир-системный анализ Ф. Броделя и И. Валлерстайна, глобально-стадиальная эстафетная концепция Ю.И. Семенова). Достоинства и недостатки концепций и подходов. Перспективность синтезного подхода к истории.

2. Понятие цивилизации и его аспекты. Понятие локальной цивилизации. Основные локальные цивилизации. Норманнская теория возникновения Древнерусского государства: плюсы и минусы.
3. Система управления княжествами в Киевской Руси.
4. Причины и результаты реформ княгини Ольги
5. Внутриполитическая деятельность Ярослава Мудрого
6. Причины и периодизация политической раздробленности Руси
7. Монгольское нашествие на половцев и подготовка похода на Русские княжества
8. Утрата суверенитета Руси и установление системы ига.

Семинар 5. Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века.

1. Основные направления внешней политики России: южное, западное, юго-восточное.
2. Реформы Павла I и контрреформы Александра I
3. Наполеоновские войны в истории России
4. Восстание декабристов: причины и последствия
5. Кодификация законов М. Сперанским при Николае I
6. Военная, судебная, крестьянская реформы Александра II
7. Рост индивидуального терроризма: деятельность народовольцев
8. Контрреформы Александра III и стагнация внутренней политики России

Семинар 6. СССР и мир в XX веке.

1. Начало Второй мировой войны. Расширение территории СССР и советско-финская война 1939-1840 гг. Политическая карта Европы к лету 1941 г.
2. Внешняя и внутренняя политика И. Сталина накануне Второй Мировой войны
3. Советско-финская война: ход и итоги
4. Периодизация Великой Отечественной войны
5. Конференции руководителей государств антигитлеровской коалиции
6. Реакция Сталина на речь Черчилля в Фултоне, предпосылки Холодной войны
7. Развитие промышленности СССР во время Холодной войны
8. Формирование Организации стран Варшавского договора: стратегические ориентиры

Семинар 7. Перестройка в СССР и её значение для истории Европы.

1. Переход от эпохи застоя к «Перестройке»: перспективы и возможности системы
2. Влияние личностей М. Горбачёва и Б. Ельцина на события 1990-х годов
3. «Шоковая терапия»: методы, цели, результаты
4. Усиление центробежных внутриполитических тенденций: первая и вторая чеченские кампании
5. Внешняя политика по отношению к расширению НАТО на Восток: деятельность Е. Примакова
6. Стабилизация экономики в 2000-е, развитие энергетической отрасли в России.

Семинар 8. Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация.

1. Экономическое положение РФ в период 2000-2012 года. Восстановление разрушенного в 90-е гг. XX в. экономического потенциала.

2. Развитие добывающих отраслей промышленности. Стратегическая ориентация на внедрение наукоемких технологий и развитие человеческого капитала. Национальные проекты России.
3. Реформирование В.В. Путиным политической системы: укрепление вертикали власти.
4. Политические реформы Д.А. Медведева: изменение сроков властных полномочий Президента и депутатов Думы. Политические партии и общественные движения России на современном этапе.
5. Особенности международного положения России в 1992- 2015. Расширение НАТО на Восток. Противоречивые взаимоотношения со странами ближнего и дальнего зарубежья.
6. Политическое развитие РФ в 2000-е гг. Генеральное соглашение профсоюзов, работодателей и исполнительной власти как основа социального государства в современной России.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Восточные славяне в древности: расселение, быт, хозяйство, верования.
2. Образование древнерусского государства. Теории происхождения древнерусского государства.
3. Общественно-политический строй и социально-экономическое развитие Киевской Руси.
4. Принятие христианства и его значение в истории Руси.
5. Киевская Русь в системе международных отношений.
6. Культура Киевской Руси IX-XII вв.
7. Политическая раздробленность Киевской Руси: причины и последствия.
8. Особенности развития русских земель в XII-XIII вв.
9. Коренной перелом в Великой Отечественной войне. Сталинградская и Курская битвы. Тегеранская конференция. Создание антигитлеровской коалиции.
10. Реформаторы России новейшего времени и их судьбы (С. Ю. Витте, П. А. Столыпин, Н. С. Хрущев, М. С. Горбачев и др., по выбору).
11. Роль России в международных отношениях конца XIX - начала XX в.
12. Судьбы российских революционеров XX в. (на примере одного или нескольких представителей революционного движения).
13. Православная церковь и советское государство: проблемы взаимоотношений в 1920-1980-е гг. (на примере конкретного исторического периода).
14. Первая волна русской эмиграции. Люди и их судьбы.
15. «Страна за колючей проволокой» (политические процессы 1920 - первой половины 1950-х гг.).
16. Роль СССР в международной политике 1920-1980 гг. (на примере конкретного периода или региона).Диссидентское движение в СССР в 1960-1980-е гг. XX в.
17. Беловежское соглашение 1991 г. – дискуссии продолжаются.
18. От СССР к России: проблемы строительства нового гражданства в 1990-е гг.
19. Россия в современном мире (социально-экономические, социально-политические, социокультурные аспекты).Общественная мысль России в первой половине XIX века. Декабристы и их значение для развития общественно-политического движения.
20. Внутренняя и внешняя политика Николая I.
21. Формирование государственности у западных и южных славян.
22. Феодальное общество и государство Высокого средневековья
23. Польша в XVI- пер. пол. XVIIвв.
24. Буржуазная революция в Нидерландах
25. Процесс колонизации нового времени.
26. Новые экономические и социальные процессы на Востоке.

Примерные темы для написания рефератов

1. Тенденции развития философии эпохи Возрождения в Италии/Франции/Англии/Германии
2. Влияние эпохи Просвещение во Франции на развитие абсолютизма в России
3. Влияние европейских держав на внутреннюю ситуацию в Китае на начале XX века
4. Сословно-представительские органы власти в Европе в Раннее Новое время
5. Династические браки как инструмент внешней политики Англии и Франции
6. Роль Тридцатилетней войны в становлении новой системы международных отношений
7. Роль сёгуната Токугава в изоляции Японии
8. Основные этапы превращения Индии в колониальную державу: ход историческое значение
9. Рисорджименто в Италии и объединение Германии: историко-политические сходства и различия
10. Социальная база террористических организаций на Востоке и на Западе
11. Культура и верования восточных славян.
12. Проблема образования Древнерусского государства.
13. Реформы княгини Ольги.
14. Крещение Руси Владимиром Святым.
15. Особенность феодальной раздробленности на Руси
16. Александр Невский – победитель крестоносцев.
17. «Русская правда» Ярослава Мудрого.
18. «Поучения» Владимира Мономаха.
19. Юрий Долгорукий – собиратель земель.
20. Деятельность Андрея Боголюбского.
21. Культура и быт Киевской Руси.
22. Русь и нашествие Монгольского государства.
23. Собирание земель Иваном Калитой.
24. Деятельность Ивана III.
25. Личность Ивана Грозного в русской истории.
26. Борис Годунов – избранный царь.
27. Лжедмитрий I в истории Смутного времени.
28. Правление Василия Шуйского.
29. Личность С.Т. Разина в исторической литературе.
30. Западное влияние и церковный раскол в России.
31. Петр I и его время.
32. Культура в XVIII веке.
33. Елизавета Петровна и ее время.
34. «Просвещенный век » Екатерины Великой.
35. Павел I – русский Гамлет.
36. Личность Емельяна Пугачева в российской истории.
37. Противоречивое царствование Александра I.
38. Николай I и его время.
39. Деятельность П.И. Пестеля.
40. Декабрист Н.М. Муравьев.
41. Место декабристов в истории революционного движения в России.
42. Герой 1812 года Петр Багратион.
43. Александр II: личность и судьба.
44. А.И.Герцен и его время.
45. М.М.Сперанский – реформатор России.
46. С.Ю.Витте – реформатор царской России.
47. Контрреформатор Александр III.

48. Анархизм М.А.Бакунина.
49. Оценка Николая II в исторической науке России.
50. Деятельность В.И.Ленина в исторической литературе.
51. Временное правительство А.Ф.Керенского.
52. Командарм Л.Г.Корнилов.
53. Личность «железного» Феликса Дзержинского.
54. Личность И.В.Сталина в исторической литературе.
55. Деятельность Г.К.Жукова.
56. Герой Великой Отечественной войны – маршал К.К.Рокоссовский.
57. «Оттепель» Н.С.Хрущева.
58. Эпоха «застоя» Л.И.Брежнева.
59. «Перестройка» М.С.Горбачева.
60. Первый президент России Б.Н.Ельцин.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.1.	формирование навыка применения методов системного и историко-сравнительного анализа для формулирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.1.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте
ОПК-1	Способен применять знания (на	ОПК ОС – 1.1.	способность применять основные законы

	промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		исторической науки в профессиональной деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 1.1. формирование навыка применения методов системного и историко-сравнительного анализа для формулирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	– Способен формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе применения методов системного и историко-сравнительного анализа	- демонстрирует знание источников информации об исторических процессах - устанавливает причинно-следственные связи между явлениями, сопоставлять и анализировать исторические события - владеет методами системного и историко-сравнительного анализа
УК ОС – 5.1. формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте	– Способен при взаимодействии обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте	- демонстрирует знание основных теоретических концепций по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте - использует основные теоретические концепции по вопросам толерантности и дискриминации для отстаивания собственной позиции в оценке исторических событий. - доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации в историческом аспекте
ОПК ОС – 1.1. способность применять основные законы исторической науки в профессиональной	– Способен анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, с точки зрения исторической	- демонстрирует знание основных этапов исторического процесса - умеет применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы исторической науки в профессиональной деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
деятельности	науки при решении профессиональных задач	- владеет навыками анализа процессов и явлений, происходящих в обществе

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям

Вопросы к экзамену

1. Славяне в семье индоевропейских народов. Восточные славяне в древности: происхождение, общественный строй, культура.
2. Образование государства у восточных славян. Киевская Русь. Киевские князья, внутренняя и внешняя политика.
3. Культура Киевской Руси. Крещение Руси.
4. Распад Киевской Руси. "Феодальная" раздробленность в Восточной Европе. Деятельность Андрея Боголюбского.
5. Евро-азиатские нашествия на Русь в XIII в. Татаро-монгольское "иго". Деятельность Александра Невского.
6. Первые московские князья: Даниил Московский, Иван Калита, Дмитрий Донской.
7. Собирание земель вокруг Москвы. Образование Московской Руси.
8. Внутренняя и внешняя политика Ивана III.
9. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV Грозного.
10. Государство и Православная Церковь: Флорентийская уния, Стоглав.
11. "Смутное время" в России: предпосылки, события, последствия.
12. "Бунташный век": модернизационные процессы в России XVII в.
13. Социально-экономические и культурные преобразования Петра I.
14. Военно-административные реформы Петра I.
15. Внешняя политика Петра I.
16. Эпоха дворцовых переворотов.
17. Политика Екатерины II. "Золотой век дворянства". "Просвещенный абсолютизм".
18. Крестьянские (казацко-крестьянские) войны в истории России: Разин, Булавин, Пугачев.
19. Внешняя политика России в XVIII в.
20. Внутренняя и внешняя политика Павла I.
21. Правление и реформы Александра I.
22. Россия в Наполеоновских войнах.
23. Внутренняя и внешняя политика Николая I.
24. Великие реформы Александра II: Освобождение крестьян
25. Великие реформы Александра II: Реформа местного самоуправления. Реформы в области образования и цензуры.
26. Великие реформы Александра II: Судебная реформа. Военная реформа.
27. Реформы, "контрреформы" и внешняя политика Александра III.
28. Реформаторы России конца XIX – начала XX вв.: С.Ю. Витте, П.А. Столыпин.
29. Общественное и революционное движение в XIX в.
30. Россия в войнах начала XX в. Первая мировая война.
31. Русские революции начала XX в.: основные причины и результаты.

32. Гражданская война: этапы, причины побед и поражений сторон.
33. НЭП и "военный коммунизм": сравнительный анализ.
34. СССР в 1930-е гг.: основные события и процессы.
35. Первые пятилетки. Русское "экономическое чудо" в 30-е гг. XX в.
36. СССР накануне Великой Отечественной войны.
37. Великая Отечественная война: этапы, сражения, итоги, причины поражений и побед.
38. Антигитлеровская коалиция, встречи и конференции руководителей стран.
39. Новая внешнеполитическая ситуация после II Мировой войны. "Холодная" война.
40. Послевоенные социально-экономическая политика, общественно-политическая и культурная жизнь 1945 – 1953 гг.
41. "Оттепель" как новые подходы в политике, культуре, идеологии.
42. Внутренняя и внешняя политика в эпоху "застоя". Л.И. Брежнев. Ю.В. Андропов. К.У. Черненко.
43. Внутренняя и внешняя политика М.С. Горбачева. Распад СССР.
44. Внутренняя и внешняя политика России при президентстве Б.Н. Ельцина.

Задания к экзамену

Задание 1. «Он сам вел в бой свои дружины, воодушевляя воинов пламенной речью: «Да не посрамим земли русской, но ляжем костьми, мертвые срама не имут» и предупреждал своих врагов о своем появлении; современники сравнивали его то с барсом, то с гепардом; простые жители обвиняли его в том, что он не заботиться об охране своей столицы; в походах он питался сырым мясом; он погиб в бою, из его головы печенежский князь сделал себе чашу.» О ком идет речь?

Задание 2. 16. Заполните пустые ячейки таблицы.

РЕКА	ГОД	ПРОТИВНИКИ В БИТВЕ
Калка		Русские и половцы-монголы
Шелонь		
	1378г	Русские-ордынцы
Сить		

Задание 3. В 1543 году и в 1552 году поместье дворянина Афанасия Караулова подверглось разбойному нападению, была похищена часть имущества. Кто должен был заниматься расследованием этого дела в первом случае и кто – во втором? Почему?

Задание 4. Первая морская победа России одержана в 17 веке. Когда это произошло и какое отношение к этому имеют донские казаки?

Задание 5. Елизавета Петровна называла его «голштинским чертушкой»; ярый поклонник прусского Фридриха Второго; «случайный гость русского престола» по определению В.О. Ключевского. О ком идет речь?

Задание 6. Заполните пустые ячейки таблицы, используя представленные в приведенном ниже списке данные. Для каждой ячейки, обозначенной буквами, выберите номер нужного элемента.

СОБЫТИЯ	ДАТА	МЕСТО
Восстание декабристов		Петербург
Военный Совет		
	1807	Тильзит
Дарование Конституции		

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля:

верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08094-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469628.
2. Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История Нового и Новейшего времени : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01795-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451494.
3. История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века : учебник для академического бакалавриата / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434004 (дата обращения: 24.02.2020).
4. История России в 2 ч. Часть 2. Xx — начало XXI века : учебник для академического бакалавриата / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08972-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434660
5. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08424-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/442352
6. Мокроусова, Л. Г. История России : учебное пособие для вузов / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Университеты России). —

ISBN 978-5-534-08375-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/438191

6.2. Дополнительная литература

1. Всемирная история: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 887 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10494.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. История России. XX — начало XXI века : учебник для академического бакалавриата / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00075-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432115 (дата обращения: 24.02.2020).
3. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 887 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10494.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Девлетов О.У. История Европы с древнейших времён до конца 15 века [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ О.У. Девлетов— Электрон. текстовые данные.— М.: Гуманитарно-экономический и информационно-технологический институт, 2013.— 315 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27377.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Золотухин М. Ю. История международных отношений и внешней политики России в Новое время. XIX век : учебное пособие : рекомендовано УМО... / М.Ю. Золотухин, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 272 с.
6. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
7. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
8. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
9. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Нормативные правовые документы

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)

6.4. Интернет-ресурсы

Сайт «История Москвы XVII в.: архитектура и повседневность» // http://lnfm1.sai.msu.ru/~tempus/moscow

Ресурс «Екатерина II Великая. История России екатерининской эпохи» // http://moikompas.ru/compas/ekaterinagreat

Интернет-проект «1812 год» // http://www.museum.ru/museum/1812

Ресурс «Российский мемуарий»: собрание исторических мемуаров // http://fershal.narod.ru/

Сайт «Крымская война»// http://www.crimeawar.h10.ru

Ресурс «Российская империя в фотографиях» // http://all-photo.ru/empire/

Интернет-проект Первая мировая война // http://www.megabook.ru/Article.asp?AID=660824

Информационный ресурс «Российская ассоциация жертв незаконных политических репрессий» // http://rosagr.natm.ru

Сайт «Победа. 1941-1945»// http://victory.rusarchives.ru

6.5. Иные источники

1. История России : учебник и практикум для академического бакалавриата / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02503-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432999 (дата обращения: 24.02.2020).

2. Захарова Л.Л. История мировых цивилизаций - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012 - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/13884.— ЭБС «IPRbooks»

3. Россия в мировом сообществе цивилизаций: история и современность / VII Международная научно-практическая конференция, апрель 2011 г. : сборник статей / М-во образования и науки РФ [и др.] : [под общ. ред. С. Д. Морозова, В. Б. Жиромской] - Пенза, 2011 - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=19728622

4. Сахаров, А. Н. История России с древнейших времен до наших дней : учебник - М. : Проспект, 2012 - 768 с.

5. Якунин В.И., Сулакшин С.С., Багдасарян В.Э., Вилисов М.В., Кара-Мурза С.Г., Лексин В.Н. НАЦИОНАЛЬНАЯ ИДЕЯ РОССИИ - М.: Научный эксперт, 2012 - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=22735429

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.03 Философия

код и наименование РПД

бакалавриат

уровень образования

38.03.03 Управление персоналом

код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф.н., доцент, доцент
кафедры ЮНЕСКО РАНХиГС В.И. Ефременко

К.ф.н., доцент, зав.кафедрой
политологии, истории и философии Т.Н. Захарова

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Философия»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….198

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... …...199

3. Содержание и структура дисциплины…….200

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……204

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..218

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……219

6.1. Основная литература 219
6.2. Дополнительная литература 220
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 220
6.5. Интернет-ресурсы 221
6.6. Иные источники.....221

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....221

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.03 Философия обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.2.	способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.2.	формирование навыка философского анализа и дискуссии в условиях межкультурного разнообразия общества
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.2.	формирование понимания связи философии с социальной практикой и навыка применения ценностей добра, истины, гуманизма при решении профессиональных задач

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность сформировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию	УК ОС – 1.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание основных философских категорий; структуру, формы и методы научного познания, их эволюцию
		на уровне умений: оперирует знаниями о законах развития природы

		общества и мышления в своей профессиональной деятельности
		на уровне навыков: владеет навыками способностью вырабатывать и формулировать свою мировоззренческую позицию.
	УК ОС – 5.2	на уровне знаний: демонстрирует знание истории развития философской мысли в лице ее ярких представителей;
		на уровне умений: анализирует и интерпретирует философские тексты;
		на уровне навыков: владеет навыками философского анализа и дискуссии;
	ОПК ОС – 1.2.	на уровне знаний: понимает связь философии с духовной культурой и социальной практикой;
		на уровне умений: умеет использовать философские знания для решения экзистенциальный и профессиональных задач;
		на уровне навыков: руководствуется ценностями добра, истины и гуманизма при решении профессиональных задач.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.03 Философия составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения 50 часов (37,5 астр.часов): лекции – 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часов (21 астр.час), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 31 час (23,25 астр.часа). Контроль – 27 часов (20,25 астр.часа).

- по очно-заочной форме обучения 18 часов (13,5 астр.часов): лекции – 4 часов (3 астр.часа), практические занятия – 12 часов (9 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 63 часа (27 часов). Контроль – 27 часов (20,25 астр.часов).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.03 Философия предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.О.03 Философия относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.О.02 «История (История России, Всеобщая история)» (1 семестр); Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр); ФТД.03 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности

и взаимодействие с социально ориентированными НКО» (1 семестр); Б1.О.09 «Экономическая теория» (1-2 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1	Философия как познание мира. Предмет и структура философии. Генезис философии	9	2		4		3	О
Тема 2	Античная философия. Досократики. Классический период	10	2		4		4	О, КТЗ
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Философия в эпоху Возрождения и Нового Времени	10	2		4		4	О, КТЗ
Тема 4	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	10	2		4		4	О, КТЗ
Тема 5	Отечественная философия	10	2		4		4	О, КТЗ
Тема 6	Онтология как учение о бытии	10	2		4		4	О, КТЗ
Тема 7	Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании	10	4		2		4	О, КТЗ
Тема 8	Базовые категории социальной философии. Философия истории	10	4		2		4	О, КТЗ
	Консультация к экзамену	2				2		
Промежуточная аттестация		27						Экз
Всего:		108	20		28		31	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1	Философия как познание мира.	9	1		1		7	О

	Предмет и структура философии. Генезис философии							
Тема 2	Античная философия. Досократики. Классический период	10	1		1		8	О, КТЗ
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Философия в эпоху Возрождения и Нового Времени	10	1		1		8	О, КТЗ
Тема 4	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	10	1		1		8	О, КТЗ
Тема 5	Отечественная философия	10			2		8	О, КТЗ
Тема 6	Онтология как учение о бытии	10			2		8	О, КТЗ
Тема 7	Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании	10			2		8	О, КТЗ
Тема 8	Базовые категории социальной философии. Философия истории	10			2		8	О, КТЗ
	Консультация к экзамену	2				2		
Промежуточная аттестация		27						Экз
	Всего:	108	4		12		63	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольно-творческое задание (КТЗ).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии. Генезис философии.

О термине «философия», европейское греческое и неевропейские семантики. Знание, его сущностные характеристики. Типология знания. Научное, религиозное, философское знание. Философия как универсальный и синтезирующий тип знания. Эволюция понятия «философия» в истории европейского мышления.

Предмет философии как особого типа познания. Различные исторические и типологические трактовки предмета философии. Что же изучала и изучает до сих пор философия? Специфические характеристики философского познания и знания. Структура философии: онтология, гносеология, методология, антропология, социальная философия, аксиология, этика, эстетика и другие элементы. Историчность структуры философии, современное её состояние.

Функции философии и их эволюция.

Происхождение философии: хронология, историческая эпоха, социально-экономический период, ступень цивилизации, характеристики регионов. Возникновение философской мысли в Индии, Китае, Иране, Палестине, Греции. Мифологическое и ранние формы религиозного сознания как предшественники и источники философии. Элементы научных знаний в составе философии.

Тема 2. Античная философия. Досократики. Классический период.

Зарождение и формирование философии в регионе Средиземноморья и Греции. Социально-экономические и политические характеристики греческой цивилизации. Основные философские школы и направления, натурфилософские и другие идеи. Милетская (ионийская) школа – проблематика и представители (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Пифагор и пифагорейская мистическо-философская школа. Гераклит и диалектика. Элейская школа – проблематика и представители (Ксенофан, Парменид, Зенон). Демокрит и представители «атомизма».

«Высокая» классика как этап развития античной философии (вторая пол. 5 в. до н.э. - конец 4 в. до н.э.). Афинская демократия, культура и философия. Сократ, его социально-этические идеи и «диалектика». Сократические школы.

Платон и источники его взглядов, сочинения. Концепция объективного идеализма Платона: мир абсолютных идей, категории бытия, небытия, материи, мира видимого. Диалектика Платона. Концепция познания как «воспоминания» в гносеологии Платона. Социально-политические идеи и Спарта. Теория бессмертия души.

Аристотель, его сочинения. Метафизика, онтология, учение о соотношении между понятиями и чувственным бытием. Теория познания и опыт. Логика Аристотеля и учение о методе. Учение о государстве. Элементы экономической теории.

Эллинистический период в философии. Римская империя и греческая философия, стоицизм, скептицизм, эпикуреизм. Неоплатонизм.

Тема 3. Философская мысль Средневековья. Философия эпохи Возрождения и Нового времени.

Период Средневековья в Европе: хронология, социально-экономические и политические характеристики. Особый фактор – возникновение христианства и его роль в изменении философской традиции, типе мышления и мировоззрения.

Раннее христианство («четыре доктора церкви»), патристика (отцы церкви), возникновение христианской философии и христианские догматы (Никейский Собор 325 г. н.э.). Философия и теология Аврелия Августина.

Период схоластики в европейской философии. Идеи и представители ранней схоластики (Иоанн Скотт Эриугена, Ансельм Кентерберийский, Иоанн Росцелин). Идеи и представители средней схоластики (Фома Аквинский, Абеляр, Авэрроэс). Идеи и представители поздней схоластики (Дунс Скотт, Уильям Оккам).

Проблемы соотношения веры и знания, двойственности истины, универсалий и реалий, философии и религии в средневековой философии. Социально-политические идеи средневековья – концепция «двух мечей» и соотношения власти светской и церковной.

Экономические идеи в средневековых монастырях и орденах.

Характеристика эпохи. Основные идеи эпохи – идеи возрождённой натурфилософии, гуманизма, теории познания, искусства. Проблемы взаимоотношений религии и философии, науки (Николай Кузанский, Джордано Бруно). Социально-политические теории (Никколо Макиавелли).

Основные течения и школы философии Нового времени. Эмпиризм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Фрэнсис Бэкон). Социально-политические, этические и экономические воззрения Ф.Бэкона. Рационализм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Рене Декарт). Пантеизм Б.Спинозы, монадология Г.В.Лейбница. Английская философия и социально-политические теории (Томас Гоббс, Джон Локк). Английский субъективный идеализм (Джордж Беркли, Давид Юм).

Основные идеи Французского Просвещения.

Немецкая классическая философия.

Тема 4. Философские направления и школы в XX и XXI вв.

Социально-экономические и политические черты исторического периода.

Многообразие философских направлений и школ данного периода и их исторические предшественники. Место и роль позитивизма, неокантианства, марксизма, экзистенциализма. Эволюция позитивизма, «второй» позитивизм, неопозитивизм, постпозитивизм. Философия психоанализа (фрейдизм и неофрейдизм). Философские идеи в герменевтике. Постмодернистские идеи в философии. Социально-философские концепции (индустриального, постиндустриального, информационного общества и др.). Кризис современного общества и его отражение в современной философии.

Тема 5. Отечественная философия.

Генезис и становление философии в России. Исторические споры о возникновении философии. Этапы и периоды формирования философии в России. Допетровская Русь московского царства – летописи, сказания и мифы, концепция «Москва – Третий Рим». Эпоха Петра 1 – формирование мировоззрения императорской России и роль в этом европейской социально-политической философии и исторического знания. Философская мысль русского Просвещения, её социально-политические направления. Мировоззренческая концепция «Самодержавие, православие, народность». Основные течения в философии России X1X в., базовые идеи и представители. Марксизм в России. Русская философия «серебряного века» в России и в эмиграции. Философия в СССР.

Тема 6. Онтология как учение о бытии.

Онтология – составной элемент философии. Бытие, его определение, атрибутивные качества. Сущность бытия. Многообразие форм бытия и проблема типологии бытия. Материальное и идеальное бытие. Материя как один из типов бытия. Объективная реальность. Материя и сознание. Виды материи. Пространство, время, движение – формы существования материи, их атрибутивные качества. Современные научные концепции пространства, времени, движения. Бытие человеческого существования. Социальное бытие. Бытие предметного мира. Бытие ценностного мира.

Понятие природы в истории философии. Натурфилософские концепции природы в истории философии.

Тема 7. Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании.

Сознание как философская категория, специфика соотношения с категорией материи. Определение категории сознания, атрибутивные качества сознания. Сознание и мозг, психофизиологическая проблема, сознание как высшая функция мозга. Сознание есть отражение. Проблема идеальности сознания как его сущности. Сознание – идеальный тип бытия.

Социальное содержание сознания. Сознание как следствие социальных качеств человека и как продукт функционирования общества. Роль труда, языка в возникновении сознания. Сознание и бессознательное. Сознание как субъективная реальность личности.

Современные концепции структуры сознания. Элементы структуры сознания: мышление, воля, эмоции, память, самосознание - их свойства.

Сознание как познание и знание. Гносеология, её место в структуре философии в разных периодах истории философии. Определение гносеологии. Предмет гносеологии. Особенности философского исследования процесса познания и его итога – знания. Роль естественнонаучного знания и его принципов в формировании гносеологии на различных исторических этапах развития философии. Социально-историческое содержание познания.

Основные типы познания и знания: донаучный, научный, вненаучный, философский. Их характерные качеств. Структура процесса познания. Чувственное и рациональное познание. Эмпирическое и теоретическое познание.

Проблема истины в гносеологии. Методология как учение о методах.

Тема 8. Базовые категории социальной философии. Философия истории.

Общество и его определения. Общество и исторический процесс как особый тип бытия, надприродная реальность. Части общественного бытия: социальное бытие, идеальное бытие, предметное бытие. Структура общества и её формы. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.

Сферы общества, их характерные черты, исторические типы взаимосвязей.

Развитие общества как естественноисторический процесс: источники развития и субъекты. Формирование истории как всемирной истории, исторические типы всемирности (глобальности) истории. Проблема периодизации исторического процесса. Концепция «дикость, варварство, цивилизация, культура». Теория общественно-экономических формаций. Теория «доиндустриального, индустриального, постиндустриального» общества. Концепция цивилизаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.О.03 Философия используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Философия как познание мира. Предмет и структура философии. Генезис философии	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 2	Античная философия. Досократики. Классический период	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Философия в эпоху Возрождения и Нового Времени	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 4	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 5	Отечественная философия	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 6	Онтология как учение о бытии	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 7	Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании	опрос, контрольно-творческое задание
Тема 8	Базовые категории социальной философии. Философия истории	опрос, контрольно-творческое задание

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выполнение контрольно-творческих заданий.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания выполнения контрольно-творческого задания:
- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения контрольно-творческого задания.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии. Генезис философии

Основные термины по теме:

Мифология, религия, наука, антропоморфизм, социоморфизм, гилозоизм, анимизм, политеизм, Протофилософия, онтология, космология, космогония, гносеология, эпистемология, антропология, социальная философия, аксиология, этика, эстетика, материализм, идеализм, дуализм, субъективная реальность, объективная реальность, материализм, идеализм, субъективный идеализм, объективный идеализм, сенсуализм, солипсизм, догматизм, диалектика, скептицизм, агностицизм, релятивизм.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Философия и мировоззрение.
2. Исторические формы мировоззрения (сравнить философию с наукой, религией, искусством и другими формами общественного сознания).
3. Философия и мифология. Генезис философии.
4. Понятие философии, ее структура и функции.
5. Основной вопрос философии и его современное решение.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. Определение понятия философского знания.
2. Предмет философии.
3. Понятие мировоззрения.
4. Структура мировоззрения.
5. Каково соотношение философии и науки, философии и искусства, религии и мифологии?
6. Предназначение онтологии, гносеологии и аксиологии, их соотношение и место в философии.
7. Обладает ли философия своим языком? В чем состоит его особенность?
8. Каковы отличительные признаки философского текста?
9. В чем состоят мировоззренческая и методологическая функции философии?
10. Является ли религия философией? Может ли философия быть религией?
11. Какие суждения о философии вам известны?
12. В чем выражается значение философии в жизни человека?

Тема 2. Античная философия. Досократики. Классический период

Основные термины по теме:

Первоначало (архэ), эпос, теогония, мистерии, орфизм, политеизм, эллинизм, субстрат, апейрон, космос, логос, апория, майевтика, эйдос, демиург, Единое, анамнезис, метемпсихоз, метафизика, энтелехия, материя и форма, гедонизм, кинизм, пифагореизм, эпикуреизм, стоицизм, гностицизм, неоплатонизм, эманация.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Особенности и периодизация античной философии.
2. Досократовский период. Проблема первоначала и натурфилософские идеи.
3. Демокрит и философия атомизма.
4. Софисты, их позитивная и негативная роль в развитии философского знания.
5. Этическое учение и философский метод Сократа.
6. Философская система идеализма Платона.
7. Философская и научная картина мира Аристотеля.
8. Проблема поисков счастья: эпикуреизм, стоицизм, скептицизм, кинизм.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. Охарактеризуйте религиозно-мифологическое мировоззрение в древнегреческом эпосе.
2. Каковы социально-исторические условия формирования философии в Древней Греции: мир и культура полиса.
3. Этапы развития античной философии.
4. Натурфилософские учения милетской школы: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен.
5. Элейская школа: учение о бытии. Диалектика Гераклита.
6. Механизм и атомизм: Эмпедокл, Анаксагор, Демокрит. Пифагорейская школа и учение о числах.
7. Сократ и учение о знании.
8. Платон: учение об идеях.
9. Раскройте смысл учения о государстве Платона. Объясните с позиций учения об идеях понятие «платоническая любовь».
10. Философия Аристотеля. Понятие метафизики, по Аристотелю. Вклад Аристотеля в развитие формальной логики.
11. Философия эллинизма. Этика стоицизма и эпикурейства.
12. «Все течет, и ничто не пребывает», «В одну и ту же реку нельзя войти дважды…». Кто автор этих суждений и в чем их философский смысл?
13. «Я знаю только то, что ничего не знаю». На какой философский метод опирается автор данного суждения?
14. «Человек есть мера всех вещей…» — какую философскую концепцию обозначает это высказывание?

Тема 3. Философская мысль Средневековья. Философия в эпоху Возрождения. Философия Нового времени.

Основные термины по теме:

Патристика, схоластика, мистика, эзотерия, экзегетика, апологетика, ортодоксия, теоцентризм, теология, теодицея, пантеизм, панэнтеизм, теократия, томизм, универсалии, номинализм, реализм, концептуализм, акциденция, атрибут, эсхатология, креационизм, сентенция, фидеизм, алхимия, «философский камень», «бритва Оккама».

Гуманизм, возрождение, ренессанс, пантеизм, скептицизм, неоплатонизм, натурализм, гелиоцентризм, индивидуализм, антропоцентризм, «интеллектуальная интуиция», «ученое незнание», утопия.

Эмпиризм, рационализм, сенсуализм, метафизика, просвещение, индукция, дедукция, «врожденные идеи», деизм, атеизм, монизм, дуализм, субстанция, модус, механистический детерминизм, монада, монадология, интуиция, картезианское мышление, фатализм, «естественное право», «общественный договор».

Трансцендентный, имманентный, трансцендентальный, феноменальный, ноуменальный, априорный, апостериорный, практический разум, категорический императив, рассудок и разум, «вещь-в-себе», явление, антиномии, телеологизм, абсолютный дух, отчуждение, тезис, антитезис, синтез, становление, развитие, наукоучение, интеллектуальная интуиция, «философия тождества», антропологический принцип, эвдемонизм.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Характерные особенности культуры и философии средневековья.
2. Раннехристианская философия: Аврелий Августин.
3. Аристотелизм Фомы Аквинского. Обоснование принципов христианской теологии.
4. Спор о природе общих понятий: реализм и номинализм. Поздняя схоластика :номинализм Дунса Скота и Уильяма Оккама.
5. Гуманизм раннего Возрождения. Проблема достоинства и свободы человека.
6. Неоплатонизм в эпоху Возрождения. Пантеизм и диалектика в учении Николая Кузанского и Джордано Бруно.
7. Социально-политические воззрения Никколо Макиавелли.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. Основная характеристика средневековой философии в сопоставлении с Античной.
2. Августин "О граде Божьем": как в нем проявлено учение о трансценденции?
3. В чем сущность спора о вере и знании в средневековой мысли?
4. Как вы понимаете высказывание Оригена о том, что зло (дьявол) — это небытие, прикидывающееся бытием? Как зло может стать порождением блага?
5. Что означает тезис «Философия — служанка богословия»?
6. Что возрождается в философии Возрождения?
7. Раскройте новое понимание природы в философии Возрождения.
8. Почему Данте называют предтечей ренессансного мышления?
9. Проблема индивидуальности, свободы и творчества в литературе Возрождения.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Основные направления в теории познания Нового Времени.
2. Эмпиризм Ф. Бэкона. Разработка индуктивного метода познания.
3. Дуализм Декарта и идея научного метода. Роль "картезианского сомнения" в познании.
4. Философия И. Канта: революция в гносеологии, антиномии как форма диалектики, понятие категорического императива.
5. Философская система и диалектический метод Г.В.Ф. Гегеля.
6. Антропологический материализм Л. Фейербаха.
7. Историческая философия К. Маркса. Проблема отчуждения.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. В чем смысл и значение научной революций XVII века?
2. Кому принадлежит известное изречение «Знание — сила»? Как вы понимаете это высказывание?
3. Объясните принцип картезианского сомнения: «Я мыслю, следовательно, существую», — раскройте философскую позицию автора данного суждения.

4. Кому принадлежит тезис: «Свобода есть осознанная необходимость»? К какому направлению относятся философские взгляды автора?
5. «Без глаза не было бы цветов, без уха не было бы звуков». Как называется эта философская позиция.
6. Что такое «чистое познание» по Канту? Назовите его компоненты. Приведите примеры априорного и апостериорного знания.
7. В чем состоит диалектический метод Г.В.Ф. Гегеля?
8. «Феноменология духа» Гегеля: история индивидуального развития и духовная история мировой.
9. Раскройте проблему отчуждения в марксистской философии.

Тема 4. Философские направления и школы в XX и XXI вв.

Основные термины по теме:

Сциентизм, иррационализм, экзистенциализм, феноменология, позитивизм, неопозитивизм, постпозитивизм, технократия, «творческая эволюция», неотомизм, историцизм, психоанализ, герменевтика, структурализм, «жизненный мир», дискурс, деконструкция, «пограничная ситуация», сублимация, коммуникация, постмодернизм, верификация, фальсификация.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Характерные особенности современной западной философии. Критика классической философии.
2. «Философия жизни» в XIX — XX веках.
3. Исторические формы позитивизма. Спор вокруг метафизики.
4. Иррационализм. Бессознательное и психоанализ.
5. Человек в мире и мир человека: экзистенциализм.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. Прокомментируйте философский мотив Артура Шопенгауэра о том, что у жизни нет цели вообще, что она — бездушное движение, лишенное цели.
2. Как вы понимаете идеи Ф. Ницше о вечном возвращении?
3. В чем суть оригинальной концепции Ф. Ницше о сверхчеловеке?
4. Раскройте смысл понятий «вечное возвращение» и «переоценка ценностей».
5. Что означает фраза «существование предшествует сущности»? В каком направлении современной философии развивалась эта концепция?
6. В чем специфика феноменологических методов мышления?
7. Что такое «Я», «сверх-Я», «Оно»? Какие направления в философии используют эти понятия?
8. Каковы главные направления и принципы философии языка?
9. Каков философский смысл понятий «модернизм» и «постмодернизм»?

Тема 5. Отечественная философия

Основные термины по теме:

Исихазм, нестяжатели, иосифляне, любомудрие, нигилизм, анархизм, гегельянство, всеединство, софийность, соборность, византизм, славянофильство, западничество, почвенничество, историософия, богочеловек, боготворчество, богоискательство, персонализм, «разумный эгоизм», космизм, субъективный метод в философии.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Становление русской философии в XI–XVIII вв. Г.С. Сковорода.

2. Раннее Просвещение. Материализм М.В. Ломоносова и антропология А.Н. Радищева.
3. Русская философия XIX века. Философские идеи П.Я. Чаадаева. Славянофильство и западничество.
4. Философия всеединства В.С. Соловьева.
5. Русский космизм.
6. Развитие русской философии в XX веке. Религиозные искания. Позитивизм.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. В чем выражается специфика русской философии? Каково ее значение и роль в мировой культуре?
2. Какие проблемы наиболее типичны для отечественной философской мысли?
3. Какое влияние на развитие русской философии оказало византийское христианство и православная церковь?
4. Что означают термины «богоискательство» и «богостроительство»?
5. Какие направления можно выделить в рамках русского космизма?
6. Какие основные школы сформировались в отечественной философии в конце XIX — начале XX вв.?
7. В чем особенности развития отечественной философии в 20–80-е гг. XX в.?

Тема 6. Онтология как учение о бытии

Основные термины по теме:

Бытие, субстанция, субстрат, сущее, сущность, существование, феноменальное бытие, ничто, реальность, действительность, детерминизм, картина мира, фундаментальное бытие, феномен, монизм, дуализм, плюрализм, опредмечивание, распредмечивание.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Категория бытия, ее философский смысл и специфика.
2. Проблема единства мира. Основные модели бытия: монизм, дуализм, плюрализм.
3. Основные формы бытия, их диалектическая взаимосвязь и специфика.
4. Современные трактовки бытия.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. Можно ли отождествить категории бытия и материи, бытия и мышления? Какие философские позиции в итоге могут получиться?
2. В чем заключается специфика человеческого бытия?
3. Раскройте внутренние противоречия природного, духовного и социального бытия.
4. Какому древнему философу принадлежит высказывание: «бытие есть, а небытия нет»? Объясните его смысл. Какими качествами обладает такое бытие?
5. «Язык — дом бытия». Кто из современных западных философов высказал эту мысль? Поясните связь между словом, мыслью и бытием.
6. Что является противоположностью категории бытия в философии? Приведите примеры из истории философии.

Тема 7. Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании

Основные термины по теме:

Сознание, бессознательное, самосознание, подсознание, воля отражение, идеальное, рефлексия, когнитивный уровень, мышление, разум, рассудок, воля, эмоции, интуиция, интеллект, рефлекс, архетип, психоанализ, сублимация, вытеснение, внимание, память, психика, язык, знак, образ, значение, кибернетика, деятельностный подход, интенциональность,

искусственный интеллект. Знание, чувственное, рациональное, теоретический и эмпирический уровни познания, когнитивная сфера, ощущение, восприятие, представление, понятие, суждение, умозаключение, абстрактное, гносеологический образ, знак, значение, мышление, рассудок, разум, интуиция, чувство, истина, заблуждение, ложь, опыт.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие сознания в философии. Генезис сознания. Биологическое и социальное в сознании.
2. Сознание и мозг. Сознание и язык.
3. Бессознательное, его специфика и роль.
4. Субъект и объект познания. Структура и формы знания.
5. Особенности чувственного и рационального в познании.
6. Проблема истины и заблуждения. Критерии, формы и виды истины.
7. Диалектика познавательного процесса.

Вопросы для подготовки к контрольному заданию на семинаре:

1. «Мозг выделяет мысль, так же как печень выделяет желчь. Мозг материален, печень материальна, желчь материальна, значит, и мысль должна быть материальна». Проанализируйте это высказывание.
2. Мысль не существует вне языковой оболочки. Дайте философский анализ этого суждения.
3. Можно ли считать творчество главным отличием человеческого сознания от машинного интеллекта? Согласны ли вы с высказыванием А. Эйнштейна о том, что машина будет в состоянии решать какие угодно проблемы, но никогда не сумеет поставить хотя бы одну.
4. Существует известная теория познания. Суть ее выражена в следующих словах: "…ведь искать и познавать — это как раз и значит припоминать… А ведь найти знание в самом себе — это и значит припомнить, не так ли?"
   а) Как называется данная теория?
   б) Кто был ее автором?
   в) Какой смысл вкладывается в "припоминание"?
   г) Что общего между данной теорией и методами научного поиска?
5. Прочтите высказывание Ф. Бэкона: "Человек, слуга и истолкователь природы, столько совершает и понимает, сколько постиг в порядке природы делом или размышлением и свыше этого он не знает и не может".
   а) Какую роль человеку отводит в процессе познания Ф. Бэкон? Должен ли исследователь ждать, когда природа сама себя проявит или он должен активно включаться в научный поиск?
   б) Ограничивает ли Ф. Бэкон человеческие возможности в деле изучения природы? Поясните свой ответ.
6. "Те, кто занимался науками, были или эмпириками или догматиками. Эмпирики, подобно муравью, только собирают и довольствуются собранным. Рационалисты, подобно пауку, производят ткань из самих себя. Пчела же избирает средний способ: она извлекает материал из садовых и полевых цветов, но располагает и изменяет его по своему умению. Не отличается от этого и подлинное дело философии".
   а) Согласны ли вы с Бэконом?
   б) Почему Бэкон сравнивает свой метод с пчелой?
   в) Подтвердите конкретными примерами тесный и нерушимый союз опыта и рассудка в науке и философии.
7. Ф. Бэкон формулирует понятия призраков, которые встречаются в ходе познания:

8. "Есть четыре вида призраков, которые осаждают умы людей… Назовем первый вид призраков — призраками рода, второй — призраками пещеры, третий — призраками рынка и четвертый — призраками театра".
   а) Какое содержание вкладывает Ф. Бэкон в понятие "призрак"?
   б) Какой смысл несет в себе каждый из призраков?
   в) Какой способ избавления от призраков познания предлагает Бэкон?
9. И. Кант замечал в "Критике чистого разума": "Рассудок ничего не может созерцать, а чувства ничего не могут мыслить. Только из соединения их может возникнуть знание". Прокомментируйте это умозаключение.
10. "Познание духа есть самое конкретное и потому самое высокое и трудное. Познай самого себя — это абсолютная заповедь ни сама по себе, ни там, где она была высказана исторически, не имеет значение только самопознания, направленного на отдельные способности, характер, склонности и слабости индивидуума, но значение познания того, что подлинно в человеке, подлинно в себе и для себя, — познание самой сущности как духа… Всякая деятельность духа есть поэтому постижение им самого себя, и цель всякой истинной науки состоит только в том, что дух во всем, что есть на небе и на земле, познает самого себя".
    а) Какая форма гносеологии представлена в данном суждении?
    б) Корректно ли сократовский принцип "познай самого себя" расширять до "познания самой сущности как духа"?
11. Однажды Гегель на замечание, что его теории не согласуются с фактами, ответил: "Тем хуже для фактов". Как соотносятся теория и действительность?
12. По образному сравнению В. Гете: "Гипотеза — это леса, которые возводят перед зданием и сносят, когда здание уже готово; они необходимы для разработчика; он не должен только принимать леса за здание". Против каких ошибок в познании предостерегает Гете?
13. В курьезах науки имеет место следующий факт. Если докладчик сообщал, что все его экспериментальные результаты прекрасно подтверждают предсказание теории, то физик П. Л. Капица замечал: "Ну что ж, вы сделали хорошее "закрытие". В науке существенный шаг вперед делает тот, кто обнаруживает явление, которое не может быть объяснено в рамках существующих представлений". Прокомментируйте.

Тема 8. Базовые категории социальной философии. Философия истории

Основные термины по теме:

Антропосоциогенез, филогенез, онтогенез, практика, этика, эстетика, деятельность, труд, индивид, индивидуальность, личность, отчуждение, философская антропология. Общество, социальная среда, общественное бытие и сознание, общественная формация, производительные силы, производственные отношения, социальная группа, класс, страты, стратификация, историческая общность, государство, гражданское общество, идеология, общественная психология, массовое сознание, субъект истории, движущие силы истории, индустриальное и постиндустриальное общество, социальное прогнозирование, общественный прогресс.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Проблема становления человека. Биологическое и социальное в человеке. Структура человеческой деятельности и ее основные формы.
2. Этическая и эстетическая характеристика человеческого бытия. Вопрос о смысле жизни человека. Различные позиции в философии.
3. Понятие общества. Материальное и идеальное в бытии общества.
4. Социальная структура как многоуровневое образование.
5. Социальный прогресс и его критерии. Специфика законов общественного развития.

Вопросы для подготовки к заключительному контрольному заданию на семинаре:

1. Почему абстрактный индивид не может быть точкой отсчета при характеристике человека?
2. Исключает ли проекция человека на систему общественных отношений рассмотрение человека как личности? «Фейербах сводит религиозную сущность к человеческой сущности. Но сущность человека не есть абстракт, присущий отдельному индивиду. В своей действительности она есть совокупность всех общественных отношений…Фейербах не видит… что абстрактный индивид, подвергаемый им анализу, в действительности принадлежит к определенной общественной форме».
3. Какое место мыслящий дух занимает в системе саморазвития разума?
4. В чем смысл самопознания духа? «Природа как таковая в своем стремлении к своему внутреннему углублению не доходит до этого для-себя-бытия, до сознания самой себя; животное — совершеннейшая форма этого внутреннего углубления — представляет собою только чуждую всему духовному диалектику перехода от одного единичного, наполняющего всю его душу ощущения к другому равным образом единичному ощущению, столь же исключительно в нем господствующему. Только человек впервые поднимается от единичности ощущения к всеобщности мысли, к знанию о самом себе, к постижению своей субъективности, своего «я», — одним словом, только человек есть мыслящий дух и этим — и притом единственно только этим — существенно отличается от природы».

«Мышление составляет не только субстанцию внешних вещей, но также и всеобщую субстанцию духовного. Во всяком человеческом созерцании имеется мышление. Мышление есть также всеобщее во всех представлениях, воспоминаниях и вообще в каждой духовной деятельности, во всяком хотении, желании и т.д. Все они представляют собой дальнейшие спецификации мышления. Если мы будем так понимать мышление, то оно выступит в совершенно ином свете, чем в том случае, когда мы только говорим: мы обладаем способностью мышления наряду с другими способностями, как например, созерцанием, представлением, волей и т.д. Если мы рассматриваем мышление как подлинно всеобщее всего природного, а также всего духовного, то оно выходит за пределы всех их и составляет основание всего. От этого понимания мышления в его объективном значении (как nous) мы можем непосредственно перейти к мышлению в субъективном смысле, объяснить, что оно такое. Мы говорили, что человек есть прежде всего мыслящее существо, но вместе с тем говорим, что оно есть созерцающее существо, волящее существо и т.д.».

5. Что означает выражение Сартра: «Человек осужден быть свободным»? О какой свободе идет речь?
6. Если все дозволено, то значит ли это нравственную безответственность человека? «Нет никакой природы человека, как нет и Бога, который бы ее задумал… Он есть лишь то, что сам из себя делает… Если существование действительно предшествует сущности, то человек ответствен за то, что он есть…, экзистенциализм отдает каждому человеку во владение его бытие и возлагает на него полную ответственность за существование… Достоевский как-то писал, что «если Бога нет, то все дозволено». Это — исходный пункт экзистенциализма. В самом деле, все дозволено, если Бога не существует, а потому человек заброшен, ему не на что опереться ни в себе, ни вовне… Если Бога нет, мы не имеем перед собой никаких моральных ценностей и предписаний, которые оправдывали бы наши поступки. Таким образом, ни за собой, ни перед собой — в светлом царстве ценностей — у нас не имеется ни оправданий, ни извинений. Мы одиноки, и нам нет извинений. Это и есть то, что я выражаю словами: человек осужден быть свободным… Однажды брошенный в мир, отвечает за все что делает… Человек ответствен за свои страсти. Заброшенность предполагает, что мы сами выбираем наше бытие. Заброшенность приходит вместе с тревогой…

Выбор возможен в одном направлении, но невозможно не выбирать. Я всегда могу выбрать, но я должен знать, что даже в том случае, если ничего не выбираю, тем самым я все-таки выбираю… Если верю, что, находясь в какой-то ситуации…, я вынужден выбирать какую-то позицию, то, во всяком случае, я несу ответственность за выбор… Даже если никакая априорная ценность не определяет моего выбора, но все же не имеет ничего общего с капризом… Мы определяем человека лишь в связи с его решением занять позицию. Поэтому бессмысленно упрекать нас в произвольности выбора».

7. Как связаны бунт и революция со свободой? В чем оправдание революционного бунта и в чем его историческая несправедливость?
8. Почему Камю называет свободу «страшным словом»?
9. Сравните смысл слова «закон» в словосочетаниях «закон физики», «правовой закон», «закон общественного развития».
10. Является ли социальность внутренним или внешним качеством бытия человека?
11. Есть ли в человеческой истории смысл, цель, направленность? Предполагает ли концепция прогресса наличие этих факторов в истории?
12. Формирование образа врага — это сознательное манипулирование общественным мнением. Прокомментируйте этот феномен.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Сущность и понятие бытия. Типология бытия.
2. Понятие материи и основные её качества.
3. Пространство, время, движение как формы существования материи.
4. Сознание как отражение и как функция мозга.
5. Социально-историческое содержание сознания.
6. Типы знания и их основные характеристики.
7. Структура познания: чувственная и рациональная формы познания.
8. Эмпирический и теоретический уровни познания.
9. Понятие метода. Определение методологии как части философии.
10. Диалектика и метафизика как философские методы.
11. Системный метод.
12. Сущность общества и его основные элементы.
13. Материальное и идеальное в обществе.
14. Понятие субъекта в социальной философии.
15. Биологическое и социальное в человеке.
16. Личность и её социальные характеристики.
17. Понятие ценности. Место и роль ценностей в сознании и действии личности.
18. Мораль и право как регулятивные нормы в обществе.
19. Религиозные ценности в обществе.
20. Россия как цивилизация.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач	УК ОС – 1.2.	способность применять системный подход для формирования собственной гражданской

	обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции		и мировоззренческой позиции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.2.	формирование навыка философского анализа и дискуссии в условиях межкультурного разнообразия общества
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.2.	формирование понимания связи философии с социальной практикой и навыка применения ценностей добра, истины, гуманизма при решении профессиональных задач

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 1.2. способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов	- демонстрирует знание основных философских категорий; структуру, формы и методы научного познания, их эволюцию - оперирует знаниями о законах развития природы общества и мышления в своей профессиональной деятельности - владеет навыками способностью вырабатывать и формулировать свою мировоззренческую позицию
УК ОС – 5.2. формирование навыка философского анализа и дискуссии в условиях межкультурного разнообразия общества	владеет навыком философского анализа и дискуссии при выстраивании взаимодействия в условиях межкультурного разнообразия общества	- демонстрирует знание истории развития философской мыли в лице ее ярких представителей - анализирует и интерпретирует философские тексты - владеет навыками философского анализа и дискуссии
ОПК ОС – 1.2. формирование	Способен применять ценности	- понимает связь философии с духовной культурой и социальной практикой

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
понимания связи философии с социальной практикой и навыка применения ценностей добра, истины, гуманизма при решении профессиональных задач	добра, истины и гуманизма при решении задач в сфере управления персоналом	- умеет использовать философские знания для решения экзистенциальный и профессиональных задач - руководствуется ценностями добра, истины и гуманизма при решении профессиональных задач

4.3.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к экзамену:

1. Философия, ее предмет и функции.
2. Место и роль философии в обществе.
3. Античная философия: происхождение, особенности и судьба.
4. Античная философия: досократический период.
5. Античная философия: классический период.
6. Философия в Древнем Китае и Индии.
7. Философия Средневековья: особенности и этапы развития.
8. Философия Нового времени: эмпиризм и рационализм.
9. Философия эпохи Просвещения.
10. Философия мысль XX и начала XXI века: основные школы и течения.
11. Философия мысль XX и начала XXI века: постмодернизм.
12. Философия мысль XX и начала XXI века: философия позитивизма, неопизитивизма и постпозитивизма.
13. Философия мысль XX и начала XXI века: фрейдизм и неофрейдизм.
14. Философия мысль XX и начала XXI века: экзистенциализм.
15. Русская философия мысль: истоки, особенности и судьба.
16. Немецкая классическая философия: И. Кант.
17. Немецкая классическая философия: Г. Гегель.
18. Немецкая классическая философия и философия марксизма.
19. Бытие как философия категория. Философское учение о бытии. Формы бытия.
20. Материя, пространство, время, движение.
21. Сознание как философская проблема.
22. Вера и знание: проблема взаимоотношений.
23. Научная, религиозная и философская картина мира.
24. Теория познания: основные концепции и проблемы.
25. Структура философского знания.
26. Познание и философская методология.
27. Детерминизм и индетерминизм: философское понимание.
28. Философские концепции истины.
29. Особенности социально-научного познания.
30. Общество как предмет философского анализа.
31. Общество и природа. Сущность экологической проблемы.
32. Основные философские направления.
33. Философское понимание человека.

34. Формационный и цивилизационный подход к анализу исторического процесса.
35. Ценности: природа и сущность.
36. Понятие цивилизаций и исторический процесс.
37. Духовная жизнь общества: понятие и сущность.
38. Концепции постиндустриального и информационного общества.
39. Гражданское общество: природа и сущность.
40. Глобальные проблемы современности: истоки, сущность и перспективы решения.
41. Глобализация: истоки, сущность, противоречия. Философские проблемы морали.
42. Научное знание: специфика и структура.
43. Материальное и идеальное.
44. Мораль как проблема философии.

Тематика заданий (в форме эссе)

1. Философия как школа мышления.
2. Социальные функции философии.
3. В чём различие философии и мировоззрения.
4. Характерные черты древневосточной философии.
5. Особенности философии Древней Греции.
6. Основные этапы развития древнегреческой философии.
7. Основные черты и проблемы философии Средневековья.
8. О соотношении веры и знания в схоластической философии.
9. Основные идеи философии эпохи Возрождения.
10. Что такое эмпиризм в философии Нового времени.
11. Что такое рационализм в философии Нового времени.
12. Теория общественного договора (Т.Гоббс, Дж.Локк, Ж-Ж.Руссо).
13. Отличительные черты немецкой классической философии.
14. Теоретические взгляды марксизма о развитии общества.
15. Основные этапы эволюции философии в России.
16. Что такое западничество в русской философии.
17. Что такое славянофильство в русской философии.
18. Основные проблемы развития философии в СССР.
19. Основные течения философии в Европе XX в.
20. Психика и сознание. Что такое сознание.
21. Структура сознания.
22. Идеальная сущность и социальная природа сознания.
23. Предмет и функции гносеологии в структуре философии.
24. Особенности научного типа познания.
25. Специфика философского познания.
26. Структура процесса познания.
27. Чувственная и рациональная формы познания.
28. Эмпирический и теоретический уровни познания.
29. Основные категории социальной философии.
30. Что такое общество, его структура.

Варианты заданий на экзамен

1. В каких суждениях выражается причинная связь между явлениями?

а) если яблоко красное, то оно сладкое;
б) если число делится на 6, то оно делится на 3;
в) материя первична, а сознание вторично;
г) трудовая деятельность людей способствовала формированию языка и мышления.

2. От приведенных ниже понятий образуйте особенное и единичное.

а) экономика;
б) государство.

3. Докажите приведенное ниже высказывание на примерах.

Соотношение качества и количества можно выразить следующим образом: ни качества, как такового, ни чистого количества в природе не существует, ибо все существующее представляет собой единство качества и количества.

4. Какие из перечисленных ниже явлений материальны? Аргументируйте свой ответ.

а) головная боль;
б) болезнь;
в) мираж;
г) галлюцинации;
д) сновидения;
е) отражение в зеркале;
ж) тень человека;
з) производственные отношения;
и) события прошлого;
к) абсолютный вакуум;
л) созвездия;
м) информация.

5. Эквивалентны ли суждения? Обоснуйте свой ответ.

а) все объекты материальны;
б) все объекты состоят из материи.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях,

	увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические указания для обучающихся по выполнению контрольно-творческого задания.

Контрольно-творческие задания являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося и представляет собой письменный ответ на вопрос, который рассматривается в рамках дисциплины.

Алгоритм написания контрольно-творческого задания. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания контрольно-творческого задания. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.). Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами). Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше контрольно-творческого задания может носить полемический характер. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего контрольно-творческого задания более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.). Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. *Ивин, А. А.* Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425236

2. Философия и методология науки : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Купцов [и др.] ; под научной редакцией В. И. Купцова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 394 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441278

3. Singh Kapil DevCreating Your Own Qualitative Research Approach: Selecting, Integrating and Operationalizing Philosophy, Methodology and Method // Vision (09722629). – Jun2015. – Vol. 19. – Issue 2. – P. 132–146.

6.2. Дополнительная литература

1. *Голубкова, Л. Г.* Философия управления : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Г. Голубкова, В. М. Розин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-06589-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441383

2. Аблеев, С. Р. История мировой философии: учебник для вузов / С. Р. Аблеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 318 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01520-1.

3. Ивин, А. А. История философии: учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 169 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8946-5.

4. Trakakis N.N. Doing Philosophy in Style: A New Look at the Analytic // Continental Divide Philosophy Compass. – 2012. – 7: 919–942. – Электронный ресурс: ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1747-9991.2012.00526.x/abstract

5. Weber R. «How to Compare?» – On the Methodological State of Comparative Philosophy // Philosophy Compass. – 2013, 8: 593–603. – Электронный ресурс: ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/ phc3.12042/abstract

6. Красиков В.И. Философия [Электронный ресурс]: сборник тестов/ Красиков В.И., Мальков Б.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 84 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43234.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Шинкова С.С. Тесты по философии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов/ Шинкова С.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 75 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31843.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. Балика А.Д. Философия [Электронный ресурс]: дидактические этюды к активным и интерактивным формам обучения. Учебное пособие/ Балика А.Д., Балика З.С.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 197 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54978.html.— ЭБС «IPRbooks»

9. Рысбекова Ш.С. Основы философии [Электронный ресурс]: практический курс/ Рысбекова Ш.С.— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014.— 234 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58723.html.— ЭБС «IPRbooks»

10. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 340 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10962.html.— ЭБС «IPRbooks»

11. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 340 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60500.html.— ЭБС «IPRbooks»

12. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Громкова М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 446 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52045.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Нормативные правовые документы

1. О государственном языке Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 01.07.2005 № 53-ФЗ.

2. О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2011–2015 гг.: Постановление правительства Российской Федерации от 20.06.2011 (с изм. на 29.07.2015 № 773).

6.4. Интернет-ресурсы

http://filosoph/ru
http://iph.ras/ru
http://lib/ru
http://gumer/info
http://philosophy.ru

6.5. Иные источники

1. Гуревич П.С. Философия: учебник для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 400 с.
2. Философия: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко, В.П. Ратникова. – М.: Юнити-Дана, 2010.- 733 с.
3. Философия: Учебник для вузов / Под общ. ред. В.В. Миронова. – М.: Инфра-М, 2011.- 928 с.
4. Балашов Л.Е. Философия: Учебник. – М.: Дашков и К, 2012.- 612 с.
5. Баранов Г.В. Философский практикум: учебное пособие для студентов вузов – М.: Юнити-Дана, 2012.- 528 с.
6. Грядовой Д.И. История философии. Древний мир. Античность. Книга 1: учебник – М.: Юнити-Дана, 2012.- 463 с.
7. Грядовой Д.И. История философии. Средние века. Возрождение. Новое время. Книга 2: учебник – М.: Юнити-Дана, 2012.- 454 с.
8. Грядовой Д.И. История философии. Европейское Просвещение. Иммануил Кант. Книга 3: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012.- 471 с.
9. Иконникова Г.И., Иконникова Н.И. Философия Древнего мира: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2010.- 247 с.
10. Мархинин В.В. О специфике социально-гуманитарных наук. Опыт философики науки. – М.: Логос, 2013.- 296 с.
11. Новая философская энциклопедия. В 4-х томах. – М.: Мысль, 2011. – Т.1 - 744 с., Т.2 - 634 с., Т.3 - 692 с., Т.4 - 736 с.
12. Петров В.П. Философия: курс лекций: учебник. – М.: ВЛАДОС, 2012.- 552 с.
13. Рассел Б. История западной философии [Электронный ресурс] // http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/Rassel/IstFil_index.php

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.04 Правоведение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная форма обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ю.н., доцент, зав.кафедрой
государственного и муниципального управления
РАНХиГС Ботнев С.В.

Д.и.н., доцент, зав.кафедрой
теории права и уголовно-правовых дисциплин Абрамовский А.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Правоведение»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……226

2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...226

3. Содержание и структура дисциплины……...227

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……231

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……240

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……..240

6.1. Основная литература……..240

6.2. Дополнительная литература……..241

6.3. Нормативные правовые документы……..241

6.4. Интернет-ресурсы……..242

6.5. Иные источники…….242

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….242

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных спланируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.04 Правоведение обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС – 10.1	способность применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	формирование навыка применения норм права к организации деятельности кадровых служб

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ **33.012** – В подбор персонала; **ТФ** – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов – В/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом;	УК ОС – 10.1	на уровне знаний: демонстрирует знание правовой системы России
		на уровне умений: свободно ориентируется в правовой системе России
		на уровне навыков: правильно применяет нормы права.
	ОПК ОС – 1.1.	на уровне знаний: демонстрирует знание мер ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
		на уровне умений: умеет устанавливать виды ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
		на уровне навыков: владеет навыком идентификации норм Гражданского кодекса Российской Федерации применительно к организации деятельности кадровых служб.

2 Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.04 Правоведение составляет 5 зачётных единиц, 180 часов, 135 астрономических часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения 66 часов (49,5 астр.часов): лекции – 22 часа (16,5 астр.часов), практические занятия – 42 часа (31,5 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 69 часов (51,75 астр.часов). Контроль -45 часов (33,75 часов).
- по очно-заочной форме обучения 34 часа (25,5 астр.часа): лекции – 8 часов (6 астр.часов), практические занятия – 24 часа (18 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 101 часов (75,75 астр.часа). Контроль -45 часов (33,75 астр.часа).

Место дисциплины в структуре образовательной программы
Дисциплина Б1.О.04 Правоведение предусмотрена на 1 курсе в 1 семестре.
Дисциплина Б1.О.04 Правоведение относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».
Дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования.
Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Основы конституционного права	8	1		2		5	О
Тема 2.	Основы семейного права	9	1		4		5	О
Тема 3.	Основы гражданского права	11	2		4		5	О
Тема 4.	Основы наследственного права	9	2		2		5	О
Тема 5.	Основы уголовного права	12	2		4		6	О
Тема 6.	Основы организации судебной системы и осуществления судопроизводства в России	12	2		4		6	О
Тема 7.	Основы гражданского процесса	12	2		4		6	О
Тема 8.	Основы уголовного процесса	11	2		2		7	О
Тема 9.	Основы арбитражного процесса	13	2		4		7	О
Тема 10.	Основы трудового права	13	2		4		7	О
Тема 11.	Основы финансового права	11	2		4		5	О
Тема 12.	Основы экологического права	11	2		4		5	О, Реф
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	45						Экз
Всего		**180**	**22**		**42**		**69**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Основы конституционного права	11	1		2		8	О
Тема 2.	Основы семейного права	11	1		2		8	О
Тема 3.	Основы гражданского права	11	1		2		8	О
Тема 4.	Основы наследственного права	10	0		2		8	О
Тема 5.	Основы уголовного права	12	1		2		9	О
Тема 6.	Основы организации судебной системы и осуществления судопроизводства в России	11	0		2		9	О
Тема 7.	Основы гражданского процесса	12	1		2		9	О
Тема 8.	Основы уголовного процесса	10	0		2		8	О
Тема 9.	Основы арбитражного процесса	10	0		2		8	О
Тема 10.	Основы трудового права	11	1		2		8	О
Тема 11.	Основы финансового права	11	1		2		8	О
Тема 12.	Основы экологического права	11	1		2		8	О, Реф
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	45						Экз
Всего		**180**	**8**		**24**		**101**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы конституционного права
Основы конституционного строя Российской Федерации.
Права и свободы человека и гражданина.
Законодательство о гражданстве в Российской Федерации. Способы приобретения гражданства РФ.
Федеративное устройство Российской Федерации.
Система государственной власти в России: Президент РФ, Федеральное собрание, Правительство Российской Федерации.
Избирательная система Российской Федерации.

Тема 2. Основы семейного права
Понятие, предмет и метод семейного права. Семейное законодательство РФ.
Заключение и прекращение брака.
Права и обязанности супругов.
Брачный договор, его недействительность и правила расторжения
Права и обязанности родителей и детей.
Алиментные обязательства членов семьи.

Тема 3. Основы гражданского права
Понятие, предмет, метод и источники гражданского права. Гражданское законодательство.

Граждане (физические лица). Гражданская правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.
Эмансипация.
Дееспособность малолетних. Признание гражданина недееспособным. Опека.
Ограничение дееспособности гражданина. Попечительство.
Понятие юридического лица. Правоспособность юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации.
Ликвидация юридического лица. Случаи ликвидации юридического суда по решению суда.
Гражданские правоотношения: понятие, виды, участники гражданских правоотношений. Объекты гражданских прав.
Понятие права собственности, его составные элементы. Основания приобретения права собственности. Приобретательная давность.
Общая собственность: отличие долевой и совместной собственности.
Основания прекращение права собственности.
Понятие обязательства. Способы обеспечения обязательств. Неустойка, залог, удержание вещи, поручительство, задаток. Отличие залога от задатка.
Основания и порядок перехода прав кредитора к другому лицу. Права, которые не могут переходить к другим лицам. Проблема коллекторской деятельности в результате перехода прав кредитора (банков и микрофинансовых организаций) к коллекторским агентствам.
Основания прекращения обязательств.
Понятие, виды и формы сделок. Основания недействительности сделок и договоров.

Тема 4. Основы наследственного права
Понятие наследования. Основные понятия наследственного права. Общие положения о наследовании.
Наследование по завещанию.
Наследование по закону.
Приобретение наследства. Отказ от наследства.

Тема 5. Основы уголовного права
Понятие, предмет и метод уголовного права Российской Федерации.
Задачи и принципы Уголовного кодекса Российской Федерации.
Действие уголовного закона во времени и в пространстве. Обратная сила уголовного закона.
Понятие преступления и виды преступлений. Состав преступления. Отличие преступления и проступка.
Лица, подлежащие уголовной ответственности.
Вина.
Неоконченное преступление.
Соучастие в преступлении.
Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Проблема необходимой обороны в отечественной правоприменительной практике.
Понятие и цели наказания. Виды наказаний.
Назначение наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Условное осуждение
Освобождение от уголовной ответственности.
Освобождение от наказания. Отсрочка отбывания наказания больным наркоманией. Освобождение от наказания в связи с болезнью.
Амнистия. Помилование. Судимость.
Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
Принудительные меры медицинского характера. Основания применения принудительных мер медицинского характера.
Невменяемость. Уголовная ответственность лиц с психическим расстройством, не исключающим вменяемости.
Преступления против жизни и здоровья (ст. 105-125 УК РФ).
Клевета. Отличие от заведомо ложного доноса.
Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности (ст. 131-135 УК РФ).
Преступления против собственности (ст. 158-158.1, 161-162 УК РФ). Отличие кражи, грабежа и разбоя. Разграничение с административной ответственностью (статья 7.27 КоАП - мелкое хищение).
Преступления против здоровья населения и общественной нравственности (ст. 228-228.1, ст. 240-242.2). Разграничение с административной ответственностью (ст. 6.8, 6.11, 6.21 КоАП РФ).
Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта (ст. 264-264.1).
Преступления против общественной безопасности и общественного порядка (ст. 205, 206, 213, 222-223.1). Разграничение с административной ответственностью (п. 6 ст. 20.8 КоАП РФ).

Тема 6. Основы организации судебной системы и осуществления судопроизводства в России
Судебная власть и правосудие в Российской Федерации.

Конституционный суд РФ.
Система федеральных судов общей юрисдикции.
Система федеральных арбитражных судов РФ.

Тема 7. Основы гражданского процесса
Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права. Законодательство о гражданском судопроизводстве.
Подведомственность и подсудность. Подсудность мировому судье, районному суду, суду субъекта Российской Федерации.
Лица, участвующие в гражданском процессе.
Представительство в суде. Законные представители. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
Доказательства и доказывание.
Судебные расходы.
Исковое производство. Предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Предъявление встречного иска. Условия принятия встречного иска.
Приказное производство.
Особое производство и его виды.
Обеспечение иска. Меры по обеспечению иска.
Судебное разбирательство в первой инстанции. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Основные этапы судебного разбирательства в первой инстанции.
Производство в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
Производство в суде кассационной инстанции. Сроки рассмотрения кассационных жалобы, представления. Полномочия суда кассационной инстанции.
Исполнительное производство. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.

Тема 8. Основы уголовного процесса
Понятие, предмет и метод уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальное законодательство.
Принципы уголовного судопроизводства.
Уголовное преследование. Виды уголовного преследования.
Участники уголовного судопроизводства. Обязательное участие защитника.
Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.
Задержание подозреваемого. Меры пресечения.
Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. Допрос обвиняемого. Общие правила проведения допроса.
Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
Направление уголовного дела с обвинительным заключением прокурору. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением.
Производство в суде первой инстанции.
Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей. Содержание вопросов присяжным заседателям. Вынесение вердикта.
Производство в суде апелляционной инстанции. Порядок принесения апелляционных жалоб и представлений.
Производство в суде кассационной инстанции.
Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.

Тема 9. Основы арбитражного процесса
Предъявление иска в арбитражном суде.
Подготовка дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
Судебное разбирательство в арбитражном суде в первой инстанции.
Решение арбитражного суда первой инстанции.
Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
Система арбитражных судов в Российской Федерации.
Принципы арбитражного судопроизводства.
Лица, участвующие в деле.
Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.
Обеспечительные меры арбитражного суда.
Процессуальные сроки.

Тема 10. Основы трудового права

Понятие, предмет, метод и источники трудового права. Трудовое законодательство Российской Федерации.
Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя.
Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Заключение трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Основания для увольнения.
Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий.
Рабочее время и время отдыха. Отпуска.
Материальная ответственность сторон трудового договора. Пределы материальной ответственности работника. Случаи полной материальной ответственности работника.
Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

Тема 11. Основы финансового права
Финансовое право как отрасль российского права.
Бюджетное право Российской Федерации.
Налоговое право Российской Федерации.
Финансово-правовые основы банковской деятельности в Российской Федерации.

Тема 12. Основы экологического права
Понятие и система экологического права.
Экологические правоотношения.
Экономическое регулирование в области охраны окружающей среды.
Юридическая ответственность за экологические правонарушения.
Международно-правовые механизмы охраны окружающей среды.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.04 Правоведение используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основы конституционного права	опрос
Тема 2.	Основы семейного права	опрос
Тема 3.	Основы гражданского права	опрос
Тема 4.	Основы наследственного права	опрос
Тема 5	Основы уголовного права	опрос
Тема 6.	Основы организации судебной системы и осуществления судопроизводства в России	опрос
Тема 7.	Основы гражданского процесса	опрос
Тема 8.	Основы уголовного процесса	опрос
Тема 9.	Основы арбитражного процесса	опрос
Тема 10.	Основы трудового права	опрос
Тема 11.	Основы финансового права	опрос
Тема 12.	Основы экологического права	опрос, защита реферата

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

Материалы текущего контроля успеваемости.
Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Основы конституционного права

1. Основы конституционного строя Российской Федерации.
2. Права и свободы человека и гражданина.
3. Законодательство о гражданстве в Российской Федерации. Способы приобретения гражданства РФ.
4. Федеративное устройство Российской Федерации.
5. Система государственной власти в России: Президент РФ, Федеральное собрание, Правительство Российской Федерации.
6. Избирательная система Российской Федерации.

Тема 2. Основы семейного права

1. Понятие, предмет и метод семейного права. Семейное законодательство РФ.
2. Заключение и прекращение брака.
3. Права и обязанности супругов.
4. Брачный договор, его недействительность и правила расторжения
5. Права и обязанности родителей и детей.
6. Алиментные обязательства членов семьи.

Тема 3. Основы гражданского права

1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права. Гражданское законодательство.
2. Граждане (физические лица). Гражданская правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.
3. Эмансипация.
4. Дееспособность малолетних. Признание гражданина недееспособным. Опека.
5. Ограничение дееспособности гражданина. Попечительство.
6. Понятие юридического лица. Правоспособность юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации.
7. Ликвидация юридического лица. Случаи ликвидации юридического суда по решению суда.
8. Гражданские правоотношения: понятие, виды, участники гражданских правоотношений. Объекты гражданских прав.
9. Понятие права собственности, его составные элементы. Основания приобретения права собственности. Приобретательная давность.
10. Общая собственность: отличие долевой и совместной собственности.
11. Основания прекращение права собственности.
12. Понятие обязательства. Способы обеспечения обязательств. Неустойка, залог, удержание вещи, поручительство, задаток. Отличие залога от задатка.
13. Основания и порядок перехода прав кредитора к другому лицу. Права, которые не могут переходить к другим лицам. Проблема коллекторской деятельности в результате перехода прав кредитора (банков и микрофинансовых организаций) к коллекторским агентствам.
14. Основания прекращения обязательств.
15. Понятие, виды и формы сделок. Основания недействительности сделок и договоров.

Тема 4. Основы наследственного права

1. Понятие наследования. Основные понятия наследственного права. Общие положения о наследовании.
2. Наследование по завещанию.
3. Наследование по закону.
4. Приобретение наследства. Отказ от наследства.

Тема 5. Основы уголовного права

1. Понятие, предмет и метод уголовного права Российской Федерации.
2. Задачи и принципы Уголовного кодекса Российской Федерации.
3. Действие уголовного закона во времени и в пространстве. Обратная сила уголовного закона.

4. Понятие преступления и виды преступлений. Состав преступления. Отличие преступления и проступка.

5. Лица, подлежащие уголовной ответственности.

6. Вина.

7. Неоконченное преступление.

8. Соучастие в преступлении.

9. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Проблема необходимой обороны в отечественной правоприменительной практике.

10. Понятие и цели наказания. Виды наказаний.

11. Назначение наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Условное осуждение

12. Освобождение от уголовной ответственности.

13. Освобождение от наказания. Отсрочка отбывания наказания больным наркоманией. Освобождение от наказания в связи с болезнью.

14. Амнистия. Помилование. Судимость.

15. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.

16. Принудительные меры медицинского характера. Основания применения принудительных мер медицинского характера.

17. Невменяемость. Уголовная ответственность лиц с психическим расстройством, не исключающим вменяемости.

18. Преступления против жизни и здоровья (ст. 105-125 УК РФ).

19. Клевета. Отличие от заведомо ложного доноса.

20. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности (ст. 131-135 УК РФ).

21. Преступления против собственности (ст. 158-158.1, 161-162 УК РФ). Отличие кражи, грабежа и разбоя. Разграничение с административной ответственностью (статья 7.27 КоАП - мелкое хищение).

22. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности (ст. 228-228.1, ст. 240-242.2). Разграничение с административной ответственностью (ст. 6.8, 6.11, 6.21 КоАП РФ).

23. Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта (ст. 264-264.1).

24. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка (ст. 205, 206, 213, 222-223.1). Разграничение с административной ответственностью (п. 6 ст. 20.8 КоАП РФ).

Тема 6. Основы организации судебной власти и осуществления правосудия в России

1. Судебная власть и правосудие в Российской Федерации.
2. Конституционный суд РФ.
3. Система федеральных судов общей юрисдикции.
4. Система федеральных арбитражных судов РФ.

Тема 7. Основы гражданского процесса

1. Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права. Законодательство о гражданском судопроизводстве
2. Подведомственность и подсудность. Подсудность мировому судье, районному суду, суду субъекта Российской Федерации.
3. Лица, участвующие в гражданском процессе
4. Представительство в суде. Законные представители. Лица, которые не могут быть представителями в суде
5. Доказательства и доказывание
6. Судебные расходы
7. Исковое производство. Предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Предъявление встречного иска. Условия принятия встречного иска.
8. Приказное производство.
9. Особое производство и его виды.
10. Обеспечение иска. Меры по обеспечению иска.
11. Судебное разбирательство в первой инстанции. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Основные этапы судебного разбирательства в первой инстанции.
12. Производство в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
13. Производство в суде кассационной инстанции. Сроки рассмотрения кассационных жалобы, представления. Полномочия суда кассационной инстанции.
14. Исполнительное производство. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.

Тема 8. Основы уголовного процесса

1. Понятие, предмет и метод уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальное законодательство.
2. Принципы уголовного судопроизводства
3. Уголовное преследование. Виды уголовного преследования
4. Участники уголовного судопроизводства. Обязательное участие защитника.
5. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве
6. Задержание подозреваемого. Меры пресечения.
7. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
8. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. Допрос обвиняемого. Общие правила проведения допроса.
9. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
10. Направление уголовного дела с обвинительным заключением прокурору. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением.
11. Производство в суде первой инстанции.
12. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей. Содержание вопросов присяжным заседателям. Вынесение вердикта.
13. Производство в суде апелляционной инстанции. Порядок принесения апелляционных жалоб и представлений.
14. Производство в суде кассационной инстанции.
15. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.

Тема 9. Основы арбитражного процесса

1. Система арбитражных судов в Российской Федерации.
2. Принципы арбитражного судопроизводства.
3. Лица, участвующие в деле.
4. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.
5. Обеспечительные меры арбитражного суда.
6. Процессуальные сроки.
7. Предъявление иска в арбитражном суде.
8. Подготовка дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
9. Судебное разбирательство в арбитражном суде в первой инстанции. Основные этапы.
10. Решение арбитражного суда первой инстанции.
11. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
12. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.

Тема 10. Основы трудового права

1. Понятие, предмет, метод и источники трудового права. Трудовое законодательство Российской Федерации.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя.
4. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Заключение трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Основания для увольнения.
5. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий.
6. Рабочее время и время отдыха. Отпуска.
7. Материальная ответственность сторон трудового договора. Пределы материальной ответственности работника. Случаи полной материальной ответственности работника.
8. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
9. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

Тема 11. Основы финансового права

1. Финансовое право как отрасль российского права.
2. Бюджетное право Российской Федерации.
3. Налоговое право Российской Федерации.
4. Финансово-правовые основы банковской деятельности в Российской Федерации.

Тема 12. Основы экологического права

1. Понятие и система экологического права.
2. Экологические правоотношения.
3. Экономическое регулирование в области охраны окружающей среды.

4. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.
5. Международно-правовые механизмы охраны окружающей среды.

Примерные темы для подготовки рефератов:

1. Гражданское право: понятие, сущность и источники.
2. Содержание гражданских правоотношений.
3. Правоспособность физических лиц.
4. Признаки юридических лиц и виды.
5. Право собственности как институт гражданского права.
6. Формы (виды) собственности и их характеристика.
7. Обязательства как институт гражданского права.
8. Виды обязательств и их характеристика.
9. Исполнение обязательств по ГК РФ.
10. Договорное право как институт гражданского права.
11. Наследственное право: понятие, виды и содержание.
12. Семейный кодекс: права и обязанности супругов.
13. Семейный кодекс: права и обязанности детей.
14. Трудовое право: понятие, сущность, структура.
15. Трудовой договор как институт трудового права.
16. Понятие, виды и характеристика дисциплинарных взысканий.
17. Понятие, виды и характеристика поощрений за труд.
18. Уголовная ответственность: понятие и категории преступлений.
19. Виды уголовных наказаний и их характеристика.
20. Обстоятельства, исключающие уголовные наказания и их характеристика.
21. Источники права и их характеристика.
22. Содержательный аспект системы права.
23. Нормы – законы и нормы – подзаконные акты. Понятие и характеристика.
24. Закон как нормативный правовой акт. Признаки.
25. Правовое государство: понятие и сущность. Этапы становления.
26. Признаки правового государства.
27. Конституция России – структура и содержание.
28. Иски в гражданском процессе: понятие и виды.
29. Предмет, метод и система экологического права.
30. Право собственности на природные объекты и ресурсы.
31. Государственное регулирование природопользования.
32. Международно-правовая охрана природной среды.
33. Ответственность за экологические правонарушения.
34. Правовой режим использования и охраны земель.
35. Правовой режим использования и охраны недр.
36. Правовой режим использования и охраны вод.
37. Правовой режим использования и охраны лесов.
38. Правовая охрана атмосферного воздуха.
39. Правовой режим использования и охраны животного мира.
40. Понятие и содержание гражданского процесса.
41. Лица, участвующие в гражданском процессе.
42. Представительство в гражданском процессе.
43. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.
44. Предъявление иска в гражданском процессе.
45. Судебное разбирательство в гражданском процессе.
46. Решение суда первой инстанции но гражданскому делу.
47. Апелляционное производство по обжалованию решений и определений мировых судей в гражданском процессе.
48. Производство в суде кассационной инстанции по гражданскому делу.
49. Производство в суде надзорной инстанции по гражданскому делу.
50. Система арбитражных судов в Российской Федерации.
51. Принципы арбитражного судопроизводства.
52. Лица, участвующие в деле в арбитражном суде.
53. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.
54. Обеспечительные меры арбитражного суда.
55. Процессуальные сроки в арбитражном процессе.
56. Предъявление иска в арбитражном суде.
57. Подготовка дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
58. Судебное разбирательство в арбитражном суде.

59. Решение арбитражного суда.
60. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
61. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
62. Производство по пересмотру судебных актов арбитражных судов в порядке надзора.
63. Понятие и сущность уголовного процесса.
64. Принципы уголовного судопроизводства.
65. Участники уголовного судопроизводства.
66. Доказательства и доказывание в уголовном процессе.
67. Досудебное производство в уголовном процессе.
68. Производство по уголовным делам в суде первой инстанции.
69. Особенности уголовного судопроизводства в суде с участием присяжных заседателей.
70. Уголовное судопроизводство в апелляционной инстанции.
71. Уголовное судопроизводство в кассационной инстанции.
72. Производство по уголовным делам в надзорной инстанции.
73. Исполнение приговоров по уголовным делам.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
2. Принудительные меры медицинского характера. Основания применения принудительных мер медицинского характера. Невменяемость. Уголовная ответственность лиц с психическим расстройством, не исключающим вменяемости.
3. Конституционный суд РФ.
4. Система федеральных судов общей юрисдикции.
5. Система федеральных арбитражных судов РФ.
6. Подведомственность и подсудность в гражданском процессе. Подсудность мировому судье, районному суду, суду субъекта Российской Федерации, Верховному суду РФ.
7. Лица, участвующие в гражданском процессе.
8. Представительство в гражданском судопроизводстве. Законные представители. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
9. Доказательства и доказывание в гражданском процессе.
10. Судебные расходы в гражданском процессе.
11. Исковое производство в гражданском процессе. Предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Предъявление встречного иска. Условия принятия встречного иска.
12. Приказное производство в гражданском процессе.
13. Особое производство и его виды в гражданском процессе.
14. Обеспечение иска. Меры по обеспечению иска в гражданском процессе.
15. Судебное разбирательство в первой инстанции. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Основные этапы судебного разбирательства в первой инстанции.
16. Производство в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции в гражданском процессе. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
17. Производство в суде кассационной инстанции в гражданском процессе. Сроки рассмотрения кассационных жалобы, представления. Полномочия суда кассационной инстанции.
18. Исполнительное производство в гражданском процессе. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.
19. Понятие, предмет и метод уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальное законодательство.
20. Принципы уголовного судопроизводства.
21. Уголовное преследование. Виды уголовного преследования
22. Участники уголовного судопроизводства. Право на защитника, отказ от защитника. Случаи обязательного участия защитника.
23. Доказательства и доказывание в уголовном процессе.
24. Задержание подозреваемого. Меры пресечения.
25. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
26. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. Допрос обвиняемого. Общие правила проведения допроса.
27. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования. Направление уголовного дела с обвинительным заключением прокурору. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением.
28. Производство в суде первой инстанции в уголовном процессе. Основные этапы судебного разбирательства.
29. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей. Содержание вопросов присяжным заседателям. Вынесение вердикта.

30. Производство в суде апелляционной инстанции в уголовном процессе. Порядок принесения апелляционных жалоб и представлений.

31. Производство в суде кассационной инстанции в уголовном процессе.

32. Особенности производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Особенности допроса несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС – 10.1	способность применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	формирование навыка применения норм права к организации деятельности кадровых служб

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 10.1 способность применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных или иных лиц) в различных областях жизнедеятельности	- демонстрирует знание правовой системы России - свободно ориентируется в правовой системе России - правильно применяет нормы права
ОПК ОС – 1.1. формирование навыка применения норм права к организации деятельности кадровых служб	Способен идентифицировать нормы права и применить их к организации деятельности кадровой службы	- демонстрирует знание мер ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права - умеет устанавливать виды ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права - владеет навыком идентификации норм Гражданского кодекса Российской Федерации применительно к организации деятельности кадровых служб

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена - в устной форме по вопросам.

Типовые вопросы к экзамену:

1. Основы конституционного строя Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина.

2. Федеративное устройство Российской Федерации.

3. Система государственной власти в России: Президент РФ, Федеральное собрание, Правительство Российской Федерации. Избирательная система Российской Федерации.

4. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права. Гражданское законодательство.

5. Граждане (физические лица). Гражданская правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет. Эмансипация.

6. Дееспособность малолетних. Признание гражданина недееспособным. Опека. Ограничение дееспособности гражданина. Попечительство.

7. Понятие юридического лица. Правоспособность юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации.

8. Ликвидация юридического лица. Случаи ликвидации юридического суда по решению суда.

9. Гражданские правоотношения: понятие, виды, участники гражданских правоотношений. Объекты гражданских прав.

10. Понятие права собственности, его составные элементы. Основания приобретения права собственности. Приобретательная давность. Общая собственность: отличие долевой и совместной собственности.

11. Основания прекращение права собственности.

12. Понятие обязательства. Способы обеспечения обязательств. Неустойка, залог, удержание вещи, поручительство, задаток. Отличие залога от задатка. Основания прекращения обязательств.

13. Понятие, виды и формы сделок. Основания недействительности сделок и договоров.

14. Понятие наследования. Основные понятия наследственного права. Общие положения о наследовании.

15. Наследование по завещанию.

16. Наследование по закону.

17. Понятие, предмет и метод семейного права. Семейное законодательство РФ.

18. Заключение и прекращение брака.

19. Права и обязанности супругов. Права и обязанности родителей и детей.

20. Брачный договор, его недействительность и правила расторжения

21. Алиментные обязательства членов семьи.

22. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Заключение трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Основания для увольнения.

23. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Рабочее время и время отдыха. Отпуска.

24. Материальная ответственность сторон трудового договора. Пределы материальной ответственности работника. Случаи полной материальной ответственности работника.

25. Понятие, предмет и метод уголовного права Российской Федерации.

26. Действие уголовного закона во времени и в пространстве. Обратная сила уголовного закона.

27. Понятие преступления и виды преступлений. Состав уголовного преступления. Отличие преступления и проступка.

28. Лица, подлежащие уголовной ответственности. Возраст наступления уголовной ответственности.

29. Вина. Формы вины.

30. Неоконченное преступление.

31. Соучастие в преступлении.

32. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Проблема необходимой обороны в отечественной правоприменительной практике.

33. Понятие и цели наказания. Виды наказаний.

34. Назначение наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Условное осуждение.

35. Основная освобождения от уголовной ответственности.

36. Освобождение от наказания. Отсрочка отбывания наказания больным наркоманией. Освобождение от наказания в связи с иной тяжелой болезнью.

37. Амнистия. Помилование. Судимость.

38. Конституционные основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации.

Практические задания на экзамен:

Задание 1.

Гражданка Курчавая И.М. является владельцем ½ жилого дома, принадлежащего ей на праве личной собственности. По предложению своей соседки Минаевой Т.В. она решила выкупить вторую половину дома. Курчавая и Минаева заключили договор купли-продажи ½ домовладения и зарегистрировали переход права собственности на недвижимость. 2/3 стоимости приобретенного имущества Курчавая передала продавцу сразу и договорилась об отсрочке выплаты оставшейся суммы. Для того, чтобы собрать необходимые денежные средства, Курчавая стала сдавать свою отдельную квартиру в коммерческий наем.

Вопрос: Какие имущественные отношения, регулируемые гражданским правом, можно выделить из этой задачи?

Задание 2.
Носов заключил с благотворительной организацией договор, по которому он взял на себя обязательство завещать принадлежащую ему квартиру этой организации, за что последняя пожизненно должна выплачивать ему ежемесячно 50% суммы его пенсии. Через 5 лет Носов скончался, оставив завещание на все принадлежащее ему имущество (включая квартиру) на имя сына его друга. Благотворительная организация обратилась в суд с иском о признании завещания недействительным, в связи с нарушением ранее заключенного договора.
Вопрос: Какое решение должен вынести суд?

Шкала оценивания
Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.
При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы
Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную

тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Правоведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03349-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431844

2. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441662

3. *Волков, А. М.* Основы права : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04563-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432113

4. Право для экономистов и менеджеров : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 458 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-10658-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445405

5. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447569

6.2. Дополнительная литература

1. Курс гражданского процесса / Т.В. Сахнова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Статут, 2014. – 784 с.

2. Российское гражданское право: Учебник: В 2 т. – Том I: Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права / Отв. ред. Е.А. Суханов. – М.: Статут, 2016. – 960 с.

3. Российское гражданское право: Учебник: В 2 т. – Том II: Обязательственное право / Отв. ред. Е.А. Суханов. – М.: Статут, 2016. – 608 с.

4. Трудовое право России / Под ред. А.М. Куренного. – М.: Проспект, 2016. – 624 с.

5. Lacey NicolaJurisprudence, history, and the institutional quality of law // Virginia Law Review. – Jun2015. – Vol. 101. – Issue 4. – P. 919-945.

6. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации. Учебник. 11-е издание. – М.: Инфра-М, 2015. – 786 с.

7. Гражданский процесс: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. / Под ред. М.К. Треушникова. – М.: Статут, 2014. – 960 с.

8. Курс уголовного процесса / Под ред. Л.В. Головко. – М.: Статут, 2016. – 1279 с.

9. Потапова А.А. Арбитражное процессуальное право. Конспект лекций: Учебное пособие. – М.: Проспект, 2017. – 124 с.

10. Трудовое право: Учебник для прикладного бакалавриата / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева, О.В. Мацкевич и др.; под ред. В.Л. Гейхмана. – М.: Юрайт, 2015. – 407 с.

11. Шаталов А.С. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: Учебный курс: в 3 т. – Т. 2: Досудебное и судебное производство. – М. – В. Новгород: ИД МПА-Пресс, 2013. – 658 с.

12. Шаталов А.С. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: Учебный курс: В 3 т. – Т. 1: Общие положения. – М.; В. Новгород: ИД МПА-Пресс, 2012. – 945 с.

13. Семейное право: Учебник для бакалавров / Отв. ред. С.О. Лозовская. – М.: Проспект, 2015. – 368 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. М.: Норма, 2017. 160 с.

2. Федеральный закон "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" от 12.06.2002 № 67-ФЗ (последняя редакция).

3. Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" от 06.10.1999 № 184-ФЗ (последняя редакция).

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (последняя редакция).

5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" (последняя редакция).

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (последняя редакция).

7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (последняя редакция) "О Конституционном Суде Российской Федерации".

8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (последняя редакция).

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (последняя редакция).

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (последняя редакция).

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (последняя редакция).

12. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (последняя редакция).

13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

14. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 № 62-ФЗ (последняя редакция).

15. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (последняя редакция).
16. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (последняя редакция).
17. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (последняя редакция).

6.4. Интернет-ресурсы

1. "Консультант Плюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты: http://www.consultant.ru/.
2. ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика: http://www.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Мазаев В.Д., Васильева С.В., Виноградов В.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебник: В 2 ч. – Часть 1. – М.: Юрайт, 2016. – 246 с.
2. Мазаев В.Д., Васильева С.В., Виноградов В.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебник: В 2 ч. – Часть 2. – М.: Юрайт, 2016. – 480 с.
3. Наследственное право: Учебник / Под ред. Р.А. Курбанова. – М.: Проспект, 2017. – 192 с.
4. Нечаева А.М. Семейное право. – М.: Юрайт, 2016. – 304 с.

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.05 Психология
код и наименование РПД
бакалавриат
уровень образования
38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности
бакалавр
квалификация
очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.б.н., к.псх.н., доцент кафедры
Управления природопользованием
и охраны окружающей среды
РАНХиГС С.В. Кирнарская

К.псх.н., доцент кафедры
Политологии, истории и философии Л.Д. Мошкина

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Психология»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 246

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 248

3. Содержание и структура дисциплины 248

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 251

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 260

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 261

6.1. Основная литература 261

6.2. Дополнительная литература 262

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы **Ошибка! Закладка не определена.**

6.4. Нормативные правовые документы 262

6.5. Интернет-ресурсы 262

6.6. Иные источники 262

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 263

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.05 Психология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1.	владение навыками взаимодействия социума и индивида
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2.	способность учитывать особенности человеческой психики при постановке целей, связанных с личностным и профессиональным саморазвитием
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.2.	формирование представления о психологических основах управления персоналом и способности обеспечивать профилактику профессиональной деформации и профессионального выгорания

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – В деятельность по обеспечению персоналом; – С деятельность по	УК ОС – 3.1.	на уровне знаний: демонстрирует знание основных концепций психологического знания; основных теорий и концепций взаимодействия людей в социальных группах; закономерности психической жизни человека
		на уровне умений: использует в социальной и профессиональной деятельности базовые знания и методы психологической науки
		на уровне навыков: владеет навыком

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала;		аргументировано обосновывать свою позицию в межличностных и социальных взаимодействиях; организации командного взаимодействия для решения профессиональных задач
	УК ОС – 6.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание методов эмоциональной и когнитивной саморегуляции и регуляции
		на уровне умений: с учетом особенностей человеческой психики ставит цели и формулирует задачи, связанные с реализацией личностных потребностей и профессиональных задач
		на уровне навыков: владеет навыками применения методов и средств познания, используемых в психологии, для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности
	ОПК ОС – 1.2.	на уровне знаний: знать психологические основы управления персоналом;
		на уровне умений: обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
		на уровне навыков: проводить диагностику морально-психологического климата в коллективе.

3. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.05 Психология составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часа.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения - 32 часа (24 астр.часа): лекции – 18 часов (13,5 астр.часов), практические занятия – 14 часов. (10,5 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 40 часов. (30 астр.часов).

- по очно-заочной форме обучения - 16 часов (12 астр.часов): лекции – 4 часов (3 астр.часа), практические занятия – 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 56 часов (42 астр.часа).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 «Психология» предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.О.05 «Психология» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на предыдущий уровень образования и дисциплины Б1.О.17 «Введение в профессию» (1 семестр); Б1.О.02 «История (История России, Всеобщая история)» (1 семестр); Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр);

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1	Общая характеристика психологии как науки	10	2		2		6	О
Тема 2	Теоретико-методологические проблемы психологии. Эволюционное в психологии	10	2		2		6	О
Тема 3	Проблема развития высших психических функций (ВПФ) в психологии	10	2		2		6	О
Тема 4	Восприятие, внимание и деятельность в	10	2		2		6	О

	психологии							
Тема 5	Психология памяти	10	2		2		6	О
Тема 6	Психология мышления	12	4		2		6	О
Тема 7	Психология речи. Эмоции, мотивация и волевые процессы личности	10	4		2		4	О, Т,Р
Промежуточная аттестация								За
Всего:		72	18		14		40	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ*	**ЛР/ ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ ЭО, ДОТ***	**КСР/ Консультация к экзамену**		
Тема 1	Общая характеристика психологии как науки	10	1		1		8	О
Тема 2	Теоретико-методологические проблемы психологии. Эволюционное в психологии	10	1		1		8	О
Тема 3	Проблема развития высших психических функций (ВПФ) в психологии	11	1		2		8	О
Тема 4	Восприятие, внимание и деятельность в психологии	11	1		2		8	О
Тема 5	Психология памяти	10			2		8	О
Тема 6	Психология мышления	10			2		8	О
Тема 7	Психология речи. Эмоции, мотивация и волевые процессы личности	10			2		8	О, Т,Р
Промежуточная аттестация								За
Всего:		72	4		12		56	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).*

*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика психологии как науки

Описательные характеристики психических явлений. Круг задач, решаемых психологами в различных областях производственной, социальной, духовной жизни общества. Отрасли психологии. Место психологии в системе наук. Житейская и научная психология: связь и различия Проблемы соотношения психологической науки и практики Общее представление о методах психологии (наблюдение, эксперимент, их виды в психологии; психодиагностические тесты; анализ продуктов человеческой деятельности; другие методы)

Общее представление об объекте и предмете психологии, плюрализм подходов к решению проблемы предмета психологии в современной науке.

Основные парадигмы развития психологии: религиозно-философская, естественнонаучная, гуманистическая.

Тема 2. Теоретико-методологические проблемы психологии. Эволюционное в психологии

Душа как предмет исследования в психологии.

Сознание как предмет исследования в психологии. Необходимость возникновения сознания в антропогенезе. Роль трудовой деятельности в формировании сознания. Развитие сознания у ребенка. Соотношение сознания и бессознательного. Решение проблемы бессознательного в психоанализе З. Фрейда, аналитической психологии К. Г. Юнга и теории установки Д.Н. Узнадзе. Проблема неосознаваемых процессов в психологии. Предсознательное и бессознательное. Методы исследования бессознательного.

Поведение как предмет исследования в психологии.

Проблемы изучения психической деятельности человека. Две ипостаси психики человека: психика как деятельность и психика как образ (А.Н. Леонтьев), их соотношение.

Понятие отражения и психики. Психические явления и психологические факты. Психические процессы, свойства и состояния. Порождение психики в деятельности субъекта и ее функции в ней. Соотношение сознания и психики.

Тема 3. Проблема развития высших психических функций (ВПФ) в психологии

Культурно-историческая концепция. Две линии развития психических процессов человека. Высшие психические функции (ВПФ) и их свойства.

Деятельностный подход. Проблема соотношения активности и деятельности. Движение как проявление активности.

Ориентировочная, исполнительная и контрольная «части» действия. Виды и свойства операций. Принцип единства сознания (психики) и деятельности. Проблема соотношения «внешней» и «внутренней» деятельности. Проблемы интериоризации и экстериоризации. Психика как ориентировочная деятельность.

Психологическая структура деятельности. Проблема побуждения к деятельности, ее внутренней регуляции. Понятия потребности и мотива. Соотношение действий и деятельности. Взаимосвязи действий и операций в процессе формирования и выполнения навыка. Виды операций. Психофизиологические функции.

Психологические механизмы регуляции деятельности. Проблемы целеполагания в деятельности. Мотив как регулятор деятельности. Психофизиологические механизмы регуляции деятельности (адаптация к деятельности, влияние типа нервной системы на динамику психических процессов, астенические и стенические состояния). Взаимосвязь потребностей с характером активности личности. Роль обратной связи в регуляции деятельности.

Тема 4. Восприятие, внимание и деятельность в психологии

Общее представление о восприятии. Свойства восприятия. Феноменология восприятия. Теории восприятия.

Общее представление о внимании. Виды и свойства внимания. Внимание и сознание. Теории внимания. Развитие бдительности и наблюдательности.

Тема 5. Психология памяти

Общее представление о памяти. Основные факты и закономерности психологии памяти. Феноменология памяти. Забывание в повседневной жизни. Классические методы и основные результаты исследования памяти. Исследование образов памяти.

Виды и процессы памяти. Классификация видов памяти. Основные функции памяти. Процессы, содержания и связи памяти.

Память и научение. Принципы организации памяти. Развитие и тренировка памяти. Память как ВПФ. Развитие сознания и уровни памяти. Память и старение. Социализация памяти человека. Роль средств в организации и развитии памяти. Память и речь.

Тема 6. Психология мышления

Предмет и методы психологии мышления. Виды и функции мышления. Роль мышления в жизнедеятельности человека, в развитии культуры и цивилизации. Феномены мышления. Познание и мышление: проблема объективности и истины. Специфика психологического изучения мышления. Соотношение понятий «мышление» и «ум», «мудрость», «рассудок», «разум», «интеллект». Множественность критериев классификации видов мышления.

Основные подходы к изучению мышления. Теории мышления. Индивидуально-психологические и типологические особенности мышления. Воображение и творческое мышление. Познавательная активность творческой личности.

Мышление и интеллект. Структура интеллекта. Основные подходы к изучению интеллекта. Роль биологических и социальных факторов в развитии интеллекта. Структура интеллекта и проблема измерения уровня его развития. Понятие «коэффициент интеллекта» (IQ). Диагностические возможности интеллектуальных тестов. Проблема тестирования творческого мышления. Соотношение уровня развития интеллекта и творческого мышления. Интеллект в структуре психики.

Тема 7. Психология речи. Эмоции, мотивация и волевые процессы личности

Речь и язык. Речевая деятельность. Виды и функции речи. Механизмы порождения и понимания речи. Психофизиологическое исследование внутренней речи. Проблемы вербального и невербального общения.

Основные направления развития представлений об эмоциях. Назначение и виды эмоциональных процессов. Эмоциональные состояния. Традиционная классификация: чувства, эмоции, аффекты, настроения. Эмоциональный тон ощущений, его приспособительное значение. Биологическое значение аффектов. Отличительные признаки аффектов. Стресс (напряженность). Психологические аспекты изучения стресса. Тревога и тревожность. Фрустрация. Типы реакций человека в состоянии фрустрации. Гнев и агрессия. Ситуативные эмоции как регулятор деятельности. Эмоции успеха-неуспеха.

Потребности и мотивация. Цель как представление о результате, который должен быть достигнут. Понятие задачи, ее объективная и психологическая структура. Теории мотивации в зарубежной психологии.

Воля и волевые процессы. Сущность и проявления воли. Понятие волевого процесса, факторы, определяющие его динамику. Отличие волевого процесса от волевого действия.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 Психология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Общая характеристика психологии как науки	опрос

Тема 2.	Теоретико-методологические проблемы психологии. Эволюционное в психологии	опрос
Тема 3.	Проблема развития высших психических функций (ВПФ) в психологии	опрос
Тема 4.	Восприятие, внимание и деятельность в психологии	опрос
Тема 5.	Психология памяти	опрос
Тема 6.	Психология мышления	опрос
Тема 7.	Психология речи. Эмоции, мотивация и волевые процессы личности	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Поведение и деятельность (сравнительный анализ категорий).
2. Исторический обзор дискуссий по проблеме предмета психологии как самостоятельной науки.
3. Взаимосвязь физиологических реакций и психических состояний человека.
4. Взаимосвязи научной и житейской психологии.
5. Проблемы взаимосвязи инстинкта, навыка и интеллекта в психологии.
6. Взаимосвязь образа жизни и психического развития человека.
7. Место ощущения в ряду других познавательных процессов.
8. Иллюзии, обусловленные физическими, физиологическими, психологическими факторами.
9. Личностные факторы восприятия.
10. Соотношение внимания и сознания.
11. Современные концепции памяти: структура, функции, механизмы, генез.
12. Психологические условия эффективности развития памяти.
13. Развитие внимания и дефекты внимания.
14. Основные характеристики мышления. Виды мышления.
15. Сознание как высший уровень психического отражения.

16. Психологическая характеристика способностей личности.
17. Показатели и критерии развития способностей.

Примерная тематика рефератов:

1. История развития психологии как науки.
2. Основные методы психологического исследования.
3. Основные научные принципы психологии как науки.
4. Типы психологических школ.
5. Исторические этапы развития психики.
6. Связь речи и сознания человека.
7. Особенности сознательного и бессознательного поведения человека.
8. Восприятия и ощущения как 2 основные формы познания окружающего мира.
9. Проявление творческих способностей.
10. Предпосылки развития творческой личности.
11. Память и ее значение в жизни человека.
12. Основные методы успешного запоминания.
13. Значимость внимания в процессе познания.
14. Особенности процесса мышления.
15. Теоретическое и практическое мышление в жизни человека.
16. Связь мышления и речи в повседневной жизни человека.
17. Типы мышления людей и их специфическое проявление.
18. Предпосылки развития творческого мышления.
19. Характеристика эмоций.
20. Стресс и способы преодоления стрессовых ситуаций.
21. Мотивация: роль мотивов в развитии человека.
22. Развитие волевых качеств.
23. Проявление индивидуального стиля жизни личности.
24. Влияние семьи и фактора наследственности на развитие индивидуальных способностей личности.
25. Психология семейных отношений.
26. Взаимоотношения в православной и мусульманской семье.
27. Особенности развития самооценки.
28. Этапы брачных отношений.
29. Виды конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций.
30. Конфликты родителей и детей.
31. Оказание психологической помощи детям в случае развода родителей.
32. Игра как средство развития личности.
33. Основные стили воспитания детей.
34. Факторы, способствующие самореализации личности.
35. Общение: сущность, механизмы и стили речи.
36. Искусство общения и его значимость во взаимном общении с людьми.
37. Особенности возникновения стереотипов.
38. Авторитет и способы его поддержания.
39. Комплексы: проявление и способы их устранения.
40. Психологические особенности возникновения интернет-зависимости.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Предметом психологии является:

а) душа

б) поведение

в) психика

г) сознание

2. Согласно материалистическим представлениям, психика – это:

а) свойство мозга отражать объективную реальность и регулировать поведение и деятельность

б) продукт самосознания

в) функция мозга

г) ни один ответ не верен

3. Психологические приемы, предназначенные для исследования и качественной оценки уровня умственного развития – это:

а) тесты достижений

б) тесты проективные

в) тесты способностей

г) тесты личности

д) тесты интеллекта

4. Современная психология существует как:

а) свободное описание субъективных явлений

б) вера в духовность человека

в) набор приемов психологических воздействий

г) объективная наука со своей методологией

5. Ощущение – это:

а) создание новых образов

б) отражение свойств предметов окружающего мира, при их непосредственном воздействии на органы чувств

в) система действий, направленных на ознакомление с предметом, воздействующим на органы чувств

г) отражение определенного предмета или явления в совокупности его свойств, целостности, имеющей относительно постоянное значение

6. Запоминание, которое осуществляется без специальной цели запомнить, называется

а) непосредственным

б) кратковременным

в) оперативным

г) непроизвольным

7. Функции, которые выполняет внимание (возможно несколько вариантов)

а) функция отбора

б) функция прогноза

в) функция удержания

г) функция конгруэнтности

8. Стресс – это:

а) эмоциональные бурные проявления

б) переживание человеком своего отношения к предметам и явлениям действительности

в) эмоциональное состояние, возникающее в ситуациях угрозы существованию индивида

г) бурное и кратковременное состояние, сопровождающееся потерей сознательного контроля

9. В России первую экспериментальную психологическую лабораторию открыл:

а) И.М. Сеченов

б) Г.И. Челпанов

в) В.М. Бехтерев

г) И.П. Павлов

10. Источником активности личности, побуждающими ее к деятельности, являются:

а) мотивы

б) потребности

в) знания

г) установки

11. Вид памяти, который проявляется в ходе выполнения определенной деятельности, обслуживающий эту деятельность:

а) кратковременная

б) оперативная

в) промежуточная

г) долговременная

12. Элементом структуры деятельности является:

а) поведение

б) действия

в) активность

г) все ответы верны

13. Процесс создания нового в форме образа, представления, идеи – это:

а) воображение

б) мышление

в) восприятие

г) ощущение

14. Самооценка-это:

а) оценка человеком своих личностных качеств

б) оценка своих действий

в) цели, которые ставит перед собой личность

г) представление своего «Я» другим

15. Как соотносятся понятия навыка и умения:

а) они синонимичны

б) умение формируется позже навыка

в) это не связанные понятия

г) навык сложнее умения

д) все ответы ошибочны

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятия «человек», «личность», «индивид», «индивидуальность» и их значение в теории и практике управления.
2. Социализация личности. Структура социального опыта и условия его успешного усвоения.
3. Типы личностной направленности.

4. Индивидуальные характеристики личности в контексте управленческой деятельности.

5. Содержание и структура процесса управления.

6. Процесс формирования управленческих целей.

7. «Решетка менеджмента» и стили управления.

8. Психолого-педагогические факторы социализации и ресоциализации личности.

9. Основные показатели эффективного менеджмента.

10. Личностный потенциал и условия его реализации в процессе производственной и управленческой деятельности.

11. Рабочая группа как социально-психологический феномен и подходы к классификации.

12. Система личностных качеств, определяющих эффективность деятельности управленца.

13. Психологические параметры деятельности менеджера.

14. Отношения в системе «руководитель-подчиненный».

15. Руководство и лидерство. Основные характеристики лидера организации.

16. Динамические процессы в группах и факторы их обусловливающие.

17. Основные параметры распорядительной деятельности руководителя. Делегирование полномочий.

18. Феномен лидерства.

19. Условия и факторы эффективности групповой работы.

20. Социальная (формальная) структура группы. Способы формального воздействия на поведение сотрудника.

21. Неформальная структура группы. Способы влияния на поведение сотрудника через неформальную структуру группы.

22. Ценности и стимулы, мотивирующие поведение человека в организации.

23. Социальные роли и социальный статус работника в организации.

24. Способности: способы их выявления и развития в процессе деловой активности.

25. Эмоциональная устойчивость и ее роль в управленческой деятельности.

26. Факторы формирования «Я-концепции» в деловом взаимодействии.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1.	владение навыками взаимодействия социума и индивида
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2.	способность учитывать особенности человеческой психики при постановке целей, связанных с личностным и профессиональным саморазвитием
ОПК-1	Способен применять знания (на	ОПК ОС – 1.2.	формирование представления о

	промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		психологических основах управления персоналом и способности обеспечивать профилактику профессиональной деформации и профессионального выгорания

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 3.1. владение навыками взаимодействия социума и индивида	способен определить требования к ролевой позиции	- демонстрирует знание основных концепций психологического знания; основных теорий и концепций взаимодействия людей в социальных группах; закономерности психической жизни человека - использует в социальной и профессиональной деятельности базовые знания и методы психологической науки - владеет навыком аргументировано обосновывать свою позицию в межличностных и социальных взаимодействиях; - владеет навыком организации командного взаимодействия для решения профессиональных задач
УК ОС – 6.2. способность учитывать особенности человеческой психики при постановке целей, связанных с личностным и профессиональным саморазвитием	Способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с личностным и профессиональным саморазвитием с учетом особенностей человеческой психики	- демонстрирует знание методов эмоциональной и когнитивной саморегуляции и регуляции - с учетом особенностей человеческой психики ставит цели и формулирует задачи, связанные с реализацией личностных потребностей и профессиональных задач - владеет навыками применения методов и средств познания, используемых в психологии, для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности
ОПК ОС – 1.2. формирование представления о психологических	Способен объяснить психологические основы управления персоналом и	- знает психологические основы управления персоналом - умеет обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
основах управления персоналом и способности обеспечивать профилактику профессиональной деформации и профессионального выгорания	обеспечить профилактику профессиональной деформации и выгорания при решении профессиональных задач	деформации и профессионального выгорания - владеет навыком проведения диагностики морально-психологического климата в коллективе.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам

Вопросы к зачету:

1. Психология как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи, функции.
2. Методы исследований в психологии.
3. Психика и ее эволюция.
4. Центральная нервная система человека как носитель психики.
5. Характеристика сознания и бессознательного.
6. Понятие личности. Ее основные характеристики.
7. Движущие силы развития личности.
8. Характеристика ощущения. Виды ощущений.
9. Свойства ощущений. Пороги чувствительности.
10. Виды восприятия.
11. Восприятие и его свойства.
12. Внимание и его функции.
13. Виды и свойства внимания.
14. Память: ее качества, типы и виды.
15. Мышление и его основные формы.
16. Виды мыслительных операций. Качества ума.
17. Речь. Ее функции и виды.
18. Понятие воображения и его формы.
19. Формы проявления эмоций и чувств.
20. Классификация чувств в зависимости от жизнедеятельности человека.
21. Характеристика волевых качеств.
22. Понятие воли и волевого действия.
23. Темперамент и его типы.
24. Характер и его особенности.
25. Характеристика и уровни способностей.
26. Общение. Виды и структура процесса общения.
27. Понятие, виды и структура конфликта. Причины конфликтов.
28. Конфликтная ситуация и ее виды.
29. Способы разрешения конфликтов и пути выхода из них.
30. Этапы и последствия конфликтов.
31. Понятие и классификация малых групп.
32. Психологическое значение коллектива.

Примеры заданий к зачету

Задание 1.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже.

А. Учитель информатики не раз замечал, что некоторые ребята с большим трудом усваивают материал непосредственно после уроков физкультуры и значительно лучше, если урокам информатики предшествует другая учебная деятельность.

Б. Ученик Вова Ч. испытывал всегда большое удовольствие, если его товарищи плохо отвечали по изучаемым предметам.

В. Таня К. всегда прямо осуждала товарищей за недобросовестное отношение к уборке класса.

Г. Витя Г. регулярно посещает кружок кораблестроения.

Д. Рассматривая картину Врубеля «Демон и Тамара», человек непроизвольно вспоминает образы лермонтовских героев.

Е. Лёша М. придя из колледжа в общежитие, сразу решил выучить тему «Госстандарт». Однако, как он ни старался, определение Госстандарта он не мог правильно запомнить. После небольшого отдыха студент безошибочно запомнил его.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает

	иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки (самопроверки) находится в разделе 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. *Базаров, Т. Ю.* Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432057

2. *Гуревич, П. С.* Психология : учебник для академического бакалавриата / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 465 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-5042-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431923

3. *Караванова Л.Ж.* Психология: учебное пособие для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2015. – 264 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/17595

6.2. Дополнительная литература

1. Иванников В.А. Деятельностная природа личности // Вопросы психологии. – 2015. – № 6. – С. 3–8.
2. Крысько В.Г. Психология. Курс лекций: учебное пособие. – М.: Вузовский учебник; Инфра-М, 2013. – 250 с.
3. Магера Т.Н. Психология: учебное пособие. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 470 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/27955
4. Bullock M. International Psychology // Handbook of Psychology, 2013. –Электронный ресурс: http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781118133880.hop201027/abstract
5. Афанасьева Е.А. Психология общения. - Саратов, 2014 - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/19277.— ЭБС «IPRbooks»
6. Базаркина И.Н. Психология личности / Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А. - М.: Человек , 2014. - ЭБС "Лань" [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=60578]
7. Еникеев М.И. Общая и социальная психология. – М.: НОРМА-ИНФРА, 2010. – 624 с.
8. Занковский А.Н. Психология лидерства. От поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме М.: Институт психологии РАН, 2011 - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15601.— ЭБС «IPRbooks»
9. Лукина О.А. Бизнес и/или свобода. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. – 304 с.
10. Марцинковская, Т. Д. Психология : учебник : рекомендовано ФГУ .... - М. : Академия, 2013. - 399 с.
11. Общая психология: хрестоматия: учеб. пособие / Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т; [сост.: Л.В. Бровина, Т.А. Сергеева]. – 2-е изд., испр. – М.: Флинта: МПСИ, 2011. – 236 с
12. Общая психология: хрестоматия: учеб.-метод. комплекс / авт. сост. О.А. Куприна. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 256 с.
13. Рамендик Д.М. Общая психология и психологический практикум: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: ФОРУМ, 2009. – 303 с.
14. Социальная психология развития. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Толстых Н.Н. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт , 2014. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.7936D5FE-29A1-42C5-8CA2-287480CFE2B1&type=c_pub]
15. Шуванов В.И. Социальная психология управления. – М.: Юнити-Диана, 2013. – 463 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». ФЗ-273 от 24 дек. 2012 г.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Библиотека психологической литературы BOOKAP (Books of the psychology) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://bookap.info.
2. Психология на русском языке [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.psychology.ru/Library.
3. Библиотека электронных учебников Book-ua.org [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.book-ua.org/

6.5. Иные источники

1. Консультирование и коучинг персонала в организации. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Антонова Н.В. - Отв. ред., Иванова Н.Л. - Отв. ред. - М.:

Издательство Юрайт , 2015. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.F9AFBA5D-D04A-408E-B3F2-EDF36FAF45A1&type=c_pub]

2. Политология / Бельский В.Ю., Сацута А.И., Гусев Н.Н., Бороздин А.Н., Асонов Н.В., Шикунов Д.В., Вольнов В.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/8113 — ЭБС «IPRbooks»

3. Пряжникова Е.Ю. Психология труда: теория и практика. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт , 2014. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.319DCF4C-7B68-4D25-A490-85E84FF7A425&type=c_pub]

4. Ставропольский Ю.В Современная психология и традиционный китайский рефлексивный дискурс // Филология и литературоведение. 2015. № 5 (44). С. 26-31. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=23771459

5. Туронок С.Г. «Правый поворот» российской политики в оценках западных политиков и экспертов // Государственное управление. Электронный вестник. 2014. № 45. С. 349-374. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=22015360

6. Bullock, M. International Psychology. // Handbook of Psychology - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781118133880.hop201027/abstract

7. Kral, M. J., Ramírez García, J. I., Aber, M. S., Masood, N., Dutta, U. and Todd, N. R. Culture and Community Psychology: Toward a Renewed and Reimagined Vision. // Journal of Community Psychology, 2011, 47: 46–57. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1007/s10464-010-9367-0/abstract

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.06 Управление проектами

код и наименование РПД

бакалавриат

уровень образования

38.03.03 Управление персоналом

код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент кафедры антикризисного
регулирования и управления рисками
отделения «Управление проектами и программами»
факультета государственного
и муниципального управления ИГСУ Баранников А.Л.

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Управление проектами»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 267

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 268

3. Содержание и структура дисциплины 268

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление проектами» 270

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 287

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 288

6.1. Основная литература 288

6.2. Дополнительная литература: 289

6.3. Нормативные правовые документы 290

6.4. Интернет-ресурсы 290

6.5. Иные источники 291

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 292

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.О.06. «**Управление проектами**» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.4.	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач; способность осуществлять анализ ресурсов и ограничений для реализации проектов
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.4.	Формирование навыка разработки и реализации проектов в рамках стратегии управления персоналом и оценки х последствий

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	УК ОС – 2.4.	**На уровне знаний:** знает основы проектирования; понятие и особенности разработки и внедрения организационных проектов; техническое и информационное обеспечение организационных проектов; методологии управления проектами;
		На уровне умений: умеет самостоятельно использовать знания при определении типа проекта;
		На уровне навыков: владеет навыками разработки и реализации организационных проектов.
ТФ G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ**	ОПК ОС – 3.4.	**На уровне знаний:** знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов;
		На уровне умений: умеет использовать знания по оценке проекта в сфере управления персоналом;
		На уровне навыков: демонстрирует навыки владения методами построения функциональных и организационных структур системы управления персоналом исходя из целей организации.

G/03.7 администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения		

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины – 5 з.е., 180 академических часов, 135 астрономических часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очной форме обучения – 66 ак.ч. (49,5 астр.ч.), в том числе 22 ак.ч. (16,5 астр.ч.) лекций и 42 ак.ч. (31,5 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 78 ак.ч. (58,5 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 34 ак.ч. (25,5 астр.ч.), в том числе 8 ак.ч. (6 астр.ч.) лекций и 24 ак.ч. (18 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 92 ак.ч. (69 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.06 «Управление проектами» предусмотрена на 3 курсе, в 5 семестре для студентов очной и очной-заочной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина основывается на Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр); Б1.О.15 «Организационное проектирование» (2 семестр); Б1.О.10 «Экономика организации» (4 семестр); Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» (3 семестр); Б1.В.ДВ.01.01 «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» /Б1.В.ДВ.01.02 «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» (1 семестр); Б1.О.34 «Теория организации» (1 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы обучения), зачет и экзамен (для очно-заочной формы обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ*	**ЛР/ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ЭО, ДОТ***	**Консультация к экзамену**		
1	Предмет дисциплины «Управление проектами»	14	2		4		8	О, Д, Т
2	Процессы управления проектом	18	2		6		10	О, Д, Т
3	Управление содержанием и стоимостью проекта	20	4		6		10	О, Т
4	Управление качеством проекта	14	2		4		8	О, Т
5	Управление человеческими	18	2		6		10	О, Д, Т

	ресурсами проекта							
6	Управление коммуникациями проекта	14	2		4		8	О, Т, К-З
7	Управление рисками проекта	20	4		6		10	О, Т, К-З
8	Управление закупками проекта	14	2		4		8	О, К-З,
9	Система управления проектами в организации	10	2		2		6	О, Т, К-З
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		180	22		42	2	78	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), кейс-задания (К-З).

Очно-заочная форма обучения

п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ*	**ЛР/ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ЭО, ДОТ***	**Консультация к экзамену**		
1	Предмет дисциплины «Управление проектами»	10,5	0,5		2		8	О, Д, Т
2	Процессы управления проектом	15	1		2		12	О, Д, Т
3	Управление содержанием и стоимостью проекта	17	1		4		12	О, Т
4	Управление качеством проекта	13	1		2		10	О, Т
5	Управление человеческими ресурсами проекта	17	1		4		12	О, Д, Т
6	Управление коммуникациями проекта	11	1		2		8	О, Т, К-З
7	Управление рисками проекта	17	1		4		12	О, Т, К-З
8	Управление закупками проекта	13	1		2		10	О, К-З,
9	Система управления проектами в организации	10,5	0,5		2		8	О, Т, К-З
Промежуточная аттестация		54						экзамен
Всего:		180	8		24	2	92	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), кейс-задания (К-З).

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет дисциплины «Управление проектами»

Цели, задачи, структура курса. История управления проектами. Проект, программа. Система стандартов в области управления проектами. Классификация проектов. Цели и стратегии проектов. Типы структурных моделей проекта, используемых в проектном менеджменте. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения. Проблематика управления. Организационная культура проекта. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление. Организация проектных команд Требования к менеджерам проекта

Тема 2. Процессы управления проектом

Форма проведения лекции-конференция.

Процессы проекта. Группы процессов управления проектами. Процессы инициации проекта. Процессы планирования. Процессы исполнения. Процессы мониторинга и управления. Процессы завершения.

Управление интеграцией проекта. Устав проекта. План управления проектом. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.

Управление исполнением проекта. Управление работами проекта. Принятие решений. Управление изменениями проекта. Управление завершением проекта.

Тема 3. Управление содержанием и стоимостью проекта

Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР).

Управление сроками проекта. Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.

Расписание проекта: разработка и управление.

Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Управления стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта. Оценка стоимости проекта. Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта. Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.

Тема 4. Управление качеством проекта

Основные принципы и методы менеджмента качества. Менеджмент качества проекта. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества. Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Тема 5. Управление человеческими ресурсами проекта

Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта. . Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды проекта. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Понятие конфликта. Управление конфликтами проекта.

Тема 6. Управление коммуникациями проекта

Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Тема 7. Управление рисками проекта

Понятие риска и его характерные признаки. Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

Тема 8. Управление закупками проекта

Закупки проекта и их планирование. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования. Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок. Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов. Понятие логистики. Цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

Тема 9. Система управления проектами в организации

Основные элементы системы управления проектами в организации. Документарное обеспечение проекта. Корпоративные стандарты управления проектами. Система базовых корпоративных стандартов управления. Номенклатура корпоративных стандартов управления. Структура корпоративных стандартов управления. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект. Управление программами и проектами в организации. Управление портфелем проектов

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление проектами»

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.06 Управление проектами** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет дисциплины «Управление проектами»	опрос, доклад, тестирование
Тема 2.	Процессы управления проектом	опрос, доклад, тестирование
Тема 3.	Управление содержанием и стоимостью проекта	опрос, тестирование
Тема 4.	Управление качеством проекта	опрос, тестирование
Тема 5	Управление человеческими ресурсами проекта	опрос, доклад, тестирование
Тема 6.	Управление коммуникациями проекта	опрос, тестирование, кейс-задание
Тема 7.	Управление рисками проекта	опрос, тестирование, кейс-задание
Тема 8	Управление закупками проекта	опрос, кейс-задание
Тема 9	Система управления проектами в организации	опрос, кейс-задание

Промежуточная аттестация – экзамен (для очной формы обучения), зачет и экзамен (для очно-заочной формы обучения). Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы к экзамену по билетам и выполнения заданий. Зачет принимается по результатам выполнения контрольной работы.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- выполнение теста,
- решение кейс-заданий.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:
- правильность и полнота ответа.

Критерии оценивания доклада:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания результатов тестирования:

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	неудовлетворительно
50-74	удовлетворительно
75-89	хорошо
90-100	отлично

Критерии оценки решения кейс-задания:
- качество проведенного анализа и аргументированность сделанных выводов,
- логика и структура изложения,
- использование теоретических концепций и теорий проектного анализа,
- нестандартность мышления при выработке решения,
- учет современных экономических особенностей и условий.

Тема 1. Предмет дисциплины «Управление проектами»

Типовые вопросы для опроса:

1. Предмет курса «Управление проектами».
2. Операционная, функциональная и проектная деятельность.
3. Понятие проекта.
4. Проект, портфель проектов и программа.
5. Виды проектов.
6. Управляемые параметры проекта.

7. Офис проекта и основные принципы его организации.
8. Жизненный цикл проекта.
9. Фазы проекта и их структура.
10. Заинтересованные стороны проекта.
11. Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
12. Организационная культура проекта.
13. Общие принципы построения организационных структур управления проектами.
14. Организационная структура и проектное управление.

Примерные тестовые задания:

1. Проект отличается от процессной деятельности тем, что …

а) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – разовым мероприятием

б) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению

в) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания

г) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления

2. Окружение проекта – это …

а) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта

б) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы

3. Проект – это …

а) инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия

б) ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

г) совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели

4. Предметная область проекта

а) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

б) результаты проекта

в) местоположение проектного офиса

г) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

5. Фаза проекта – это …

а) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта

б) полный набор последовательных работ проекта

в) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

Примерные темы для написания докладов.

1. Отличие проекта от программы. Роль проектов в реализации стратегии компании.
2. Основные тенденции развития современного проектного управления
3. Мировые и национальные стандарты управления проектами.
4. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
5. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента в организации (на примере…).
6. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере…).
7. Особенности управления инновационными проектами (на примере…).
8. Основные направления совершенствования управления программами,

портфелями проектов: роль информационных технологий.

Тема 2. Процессы управления проектом

Примерные вопросы для опроса:

1. Процессы проекта.
2. Группы процессов управления проектами.
3. Процессы инициации проекта.
4. Процессы планирования.
5. Процессы исполнения.
6. Процессы мониторинга и управления.
7. Процессы завершения.
8. Управление интеграцией проекта.
9. Устав проекта.
10. План управления проектом.
11. Уровни и виды планирования проекта.
12. Назначение ответственных лиц.
13. Управление исполнением проекта.
14. Управление работами проекта.
15. Принятие решений.

Типовые тестовые задания:

1. Процессный подход к управлению дает возможность определить эффективность использования:

а) рабочего времени сотрудниками;
б) бюджета проекта;
в) материальных ресурсов;
г) информационных технологий.

2. Процесс управления можно представить как совокупность:

а) трех взаимообусловленных процессов;
б) четырех последовательных процессов; в) пяти взаимосвязанных процессов;
г) шести параллельных процессов.

3. Проект считается успешным, если:

а) продукт проекта изготовлен;
б) спонсор проекта оглашает его завершение;
в) продукт проекта перешел в стадию операций;
г) проект оправдывает или превышает ожидания его участников.

Примерные темы для написания докладов

1. Процессы управления проектом
2. Управление завершением проекта.
3. Жизненный цикл проекта: фазы, стадии, и этапы.
4. Функциональные проблемы управления проектами и их решения.
5. Проектный анализ: стейкхолдеры проекта.
6. Управление интеграцией и изменениями в проекте: инструменты и методы.
7. Выявление критического пути и резервов времени выполнения отдельных работ проекта. Правила построения стрелочных сетевых диаграмм.
8. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента ворганизации (на примере…).
9. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере…).

Тема 3. Управление содержанием и стоимостью проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Цели, задачи и содержание проекта.
2. Методы управления содержанием работ.
3. Иерархическая структура работ (ИСР).
4. Управление сроками проекта.
5. Операции проекта и их последовательность.
6. Оценка ресурсов операций.
7. Расписание проекта: разработка и управление.
8. Основные принципы и цель управления стоимостью проекта.
9. Управления стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта.
10. Оценка стоимости проекта.
11. Бюджетирование проекта.
12. Смета проекта.
13. Классификация затрат проекта.
14. Функции контроля стоимости проекта.
15. Методы управления стоимостью проекта.
16. Отчетность по затратам.

Типовые тестовые задания:

1. Управление содержанием проекта представляет собой деятельность, направленную на:

a) обеспечение достижения целей в необходимые сроки

b) определение необходимого финансового результата и его достижение

c) определение структуры целей и обеспечение их реализации

d) обеспечение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям

e) обеспечение проекта необходимыми человеческими ресурсами и их эффективное использование;

f) обеспечение сбора, обработки и своевременного представления информации, необходимой для эффективного проведения работ

2. К процессу управления содержанием проекта не относится:

a) сбор требований

b) управление содержанием

c) определение содержания

d) создание иерархической структуры работ

e) подтверждение содержания

f) обоснование плана управления проектом

3. Что такое структурная декомпозиция работ? Это:

a) иерархическая структуризация работ проекта

b) структура элементов проекта: продукт, услуга, работа или пакет работ

c) сетевое представление последовательности работ проекта

d) матрица временных характеристик проекта

4. Бюджет проекта - это:

a) себестоимость продукции проекта

b) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации проекта,

c) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта

5. Какие процессы не включает в себя управление стоимостью проекта?

a) оценка стоимости

b) определение сметы

c) определение бюджета

d) управление стоимостью

6. Что такое управление стоимостью проекта?

a) это процесс планирования,

b) разработки бюджета

c) управления расходами для обеспечения завершения проекта в рамках утвержденного бюджета

d) все ответы верны

Тема 4. Управление качеством проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Основные принципы и методы менеджмента качества.
2. Менеджмент качества проекта.
3. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества.
4. Планирование качества проекта.
5. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Типовые тестовые задания:

1. Наиболее полное и правильное определение понятия «качество» звучит следующим образом:

a) набор важных для потребителя характеристик продукции;
b) система основных аспектов проекта, касающихся его разработки, реализации, материально-технического обеспечения и эксплуатации;
c) целостная характеристика продукции, касающаяся его способности обеспечивать достижение основных целей производителя;
d) целостная совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;
e) показатель бездефектности продукции

2. Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

a) концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход;
b) качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта;

Тема 5. Управление человеческими ресурсами проекта

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Человеческие ресурсы проекта.
2. План управления человеческими ресурсами проекта.
3. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования.
4. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
5. Кадровые проблемы проекта.
6. Требования к членам проектного коллектива.
7. Структуры проектного коллектива.
8. Разработка и документирование процесса организации проектного коллектива. Стили руководства проектным коллективом.

9. Оценка членов проектного коллектива.
10. Модель формирования эффективной команды проекта.
11. Управление развитием команды проекта.
12. Понятие конфликта.
13. Управление конфликтами проекта. Разрешение конфликтов в проектном коллективе.

Типовые тестовые задания:

1. Руководитель проекта относится:

a. к активным непосредственным участникам;
b. пассивным участникам;
c. пассивным непосредственным участникам;
d. непосредственным участникам;
e. пассивным косвенным участникам.

2. Руководитель проекта в рамках слабой матрицы может называться:

a. проект-менеджером;
b. диспетчером проекта;
c. генеральным директором.

3. Команда управления проектом представляет собой:

a. совокупность участников проекта, осуществляющих не только управленческую, но и исполнительскую, предметную деятельность на основе командного принципа;

b. совокупность исполнителей, осуществляющих горизонтальную интеграцию деятельности в рамках функциональной организационной структуры;

c. единый орган управления проектом, представляющий собой совокупность сотрудников, осуществляющих управленческую деятельность на основе командного принципа организации взаимодействия между собой.

Примерные темы для написания докладов:

1. Участники проекта.
2. Команда проекта: состав, структура, характеристики. Формирование команды проекта.
3. Стадии существования команды проекта.
4. Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами в проекте.
5. Определение типов мотивации членов команды проекта.
6. Оценка эффективности работы команды: развитие компетенций, сокращение текучести персонала, повышение сплоченности команды.
7. Личные качества и компетенции руководителя проекта
8. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
9. Особенности деятельности команды в проекте: роли, требования, эффективность.
10. Управление контрактами: порядок и процедуры проведения, функции участников.

Тема 6. Управление коммуникациями проекта

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Коммуникации проекта и их планирование.
2. Распространение информации: инструменты и методы.
3. Информационные технологии управления проектами.
4. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
5. Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта.
6. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Типовые тестовые задания:

1. Процессы управления коммуникациями в проекте осуществляются, как правило, в следующей последовательности:

a) определение заинтересованных сторон проекта

b) управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта

c) планирование коммуникаций

d) распространение информации

e) подготовка отчетов об исполнении

2. В рамках управления коммуникациями проекта в фазе разработки решаются такие задачи, как:

a) определение информационных потребностей участников проекта, проектирование структуры документации и баз данных, а также создание проекта информационной системы, включающей схемы аппаратной и программной составляющих

b) разработка технического задания, разработка технического проекта информационной системы, создание информационной системы, включающей аппаратную и программную составляющие

c) определение структуры баз данных, разработка проекта локальной вычислительной сети, выбор программного обеспечения, настройка программного обеспечения

d) все ответы верны

Типовое кейс – задание:

Описание ситуации: Небольшое кафе в парке отдыха, одно из многих, имеет 9 столиков. Посетители, увидевшие свободный столик, садятся и их обслуживают. Время пребывания клиентов за столиком распределено экспоненциально и в среднем составляет 24 мин. Если свободных мест нет, люди проходят мимо в расположенные неподалеку практически такие же кафе. Поток потенциальных клиентов можно считать пуассоновским, его интенсивность – 1 человек (пара или группа) за 2 минуты.

Контрольный вопрос: Хозяин подумывает немного расширить кафе и довести количество столиков до дюжины. Принесет ли ему выгоду этот шаг, если занятый столик приносит 750 руб в час, из которых остается оплатить содержание одного столика - 300 руб/час? Какое количество столиков принесет ему наибольшую прибыль?

Тема 7. Управление рисками проекта

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Понятие риска и его характерные признаки.
2. Планирование управления рисками проекта.
3. Идентификация рисков.
4. Алгоритм управления рисками проекта.
5. Качественный анализ рисков.
6. Количественный анализ рисков.
7. Планирование реагирования на известные риски.
8. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

Типовые тестовые задания:

1. Риск - это:

a) неполнота и неточность информации об условиях проекта

b) факторы, при которых результаты действий не являются детерминированными;

c) потенциальная, численно измеримая возможность неблагоприятных ситуаций, и связанных с ними последствий

d) все ответы верны

2. Управление рисками как систематический процесс включает:

a) идентификацию рисков.

b) качественный анализ рисков

c) количественный анализ рисков

d) планирование реагирования

e) мониторинг и управление рисками

f) все ответы верны

3. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками

а) Рисковое событие

б) Вероятность наступления рискового события

в) Размер потерь в результате наступления рискового события

г) Степень агрессивности внешней среды

д) Уровень инфляции

е) Конкурентная среда

ж) Региональное законодательство

Типовое кейс – задание:

Описание ситуации:

Молокозавод города Всеволожск объединяется ещё с одиннадцатью молокозаводами Ленинградской области в единое производственное предприятие. После объединения новая компанию будет производить 27% молочных продуктов в Ленинградской области, и являться третьей по объёму производства на рынке. В связи с разбросом на большие расстояния и требованием к единой системе управления и учёта, руководство новой компании решает использовать возможности Интернет для координации работы всех предприятий и, заодно, для работы с клиентами. Вы являетесь руководителем IT-отдела (2 системных администратора и 2 программиста) Всеволожского молокозавода, бывший директор которого стал главой новой компании. Вам дано задание: прикинуть, как сделать новую информационную систему.

Контрольный вопрос:

После ознакомления с требованиями и планом руководство компании попросило описать возможные риски по проекту, методы их предотвращения и способы их разрешения и минимизации

Тема 8. Управление закупками проекта

Типовые вопросы для опроса:

1. Закупки проекта и их планирование.
2. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта.
3. Управление поставками.
4. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.
5. Основные методы планирования ресурсов проекта.
6. Этапы проектно-закупочного цикла.
7. Правовое регулирование закупок.
8. Организационные формы закупок.
9. Основные требования к закупкам и поставкам.
10. Понятие и виды запасов.
11. Затраты на формирование и хранение запасов.
12. Основные задачи системы управления запасами.
13. Методы контроля уровня запасов.
14. Понятие логистики.
15. Цель логистики проекта.
16. Структура логистической системы проекта.

Типовое кейс-задание:

Задание. Рассматривается проект организации мини-пивоварни Компанией «Утоли жажду». Планируется, что продукцией пивоварни будет качественное солодовое пиво, приготовляемое по классической рецептуре из высококачественных отечественных и импортных компонентов. Компания собирается производить пиво с целью последующего сбыта потребителям в розлив через предприятия

общественного питания. Анализ состояния рынка пива, проведенный в ходе подготовки бизнес-плана, позволил выявить определенные возможности для Компании в области производства пива в Московской области. Компанией получены данные относительно возможности поставок пива для предприятий общественного питания, расположенных в различных районах Подмосковья.

Тема 9. Система управления проектами в организации

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Основные элементы системы управления проектами в организации.
2. Документарное обеспечение проекта.
3. Корпоративные стандарты управления проектами.
4. Система базовых корпоративных стандартов управления.
5. Номенклатура корпоративных стандартов управления.
6. Структура корпоративных стандартов управления.
7. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект.
8. Управление программами и проектами в организации.
9. Управление портфелем проектов.

Типовое кейс-задание:

Название проекта: ***Постановка системы управления проектами***

Спонсор проекта: - Отсутствует

Руководитель проекта: Недавно нанятый кандидат на должность начальника отдела проектов.

Другие участники: все функциональные руководители, директор направления.

Предпосылки проекта: необходимость сохранить жизнеспособность компании и выйти на конкурентоспособный уровень

Границы: Пилотные проекты, затем тиражирование

Цель: постановка системы управления проектами для увеличения прибыльности основной деятельности и снижения рисков

Задачи:

Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы УП Проектирование системы управления проектами

Разработка документов, регламентирующих систему правления проектами Организация разработки и реализации выбранных проектов

Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП)

Результаты:

1) создана структура Проектного офиса;
2) внедрена методология управления проектами
3) создана система мотивации;
4) обучен персонал;
5) используется единое программное обеспечение;
6) создана эффективная система коммуникаций
7) создана система управления качеством
8) наличие актуального архива проектов

Предположения: будет найден спонсор проекта, возможно выделят бюджет для всеобщего обучения

Этапы проекта:

Этап 1. Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы управления проектами (СУП)

Этап 2. Проектирование системы управления проектами

Этап 3. Разработка документов, регламентирующих систему управления проектами Этап 4. Организация разработки и реализации выбранных проектов

Этап 5. Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП)

Описание ситуации: Недавно нанятый сотрудник на должность начальника отдела проектов Николай назначен руководителем проекта по внедрению системы управления проектами. Раннее он работал в маленькой компании, где управление проектами являлось конкурентным преимуществом.

Проекты под его руководством завершались успешно

Имеет сертификат PMP и является горячим сторонником системного управления проектами

За первый месяц работы по результатам проведенного этапа диагностики состояния управления проектами Николай выявил определенные факты.

Описание ситуации (выявленные факторы):

Предыдущие проекты имеют очень слабую репутацию в компании так же как и руководители, которые ими управляли

В компании существуют зачатки перехода от структуры иерархического типа (функциональной) к структуре адаптивного (органического) типа (слабой матричной)

В рамках функциональной структуры выполнением проекта часто пренебрегают в пользу выполнения основных функциональных обязанностей. Эта проблема усугубляется, когда проект ставит разные приоритеты для разных отделов. Например, для отдела рекламы проект может быть важным и срочным, в то время как отдел продаж считает его второстепенным. При этом отдельных функциональных специалистов интересует только свой сегмент работы, но не проект целом. Что приводит к разрыву в достижении целей проекта и они не достигаются (например, отдел рекламы обеспечивает рекламные мероприятия по акциям, а в торговых точках персонал нивелирует полностью эффективность рекламы своим поведением

Мотивация тех, кто отвечает за проект, слабая, проект рассматривается многими как лишняя работа, напрямую не связанная со своим профессиональным и служебным ростом

Проекты не определяются заранее в виде оформленного списка, что свидетельствует с одной стороны, о том, что в компании либо часто меняется или пересматривается стратегия, либо неэффективно поставлены коммуникации между высшим руководством и руководителями среднего звена

Персонал негативно воспринимает все изменения и саботирует новые процессы и указания Большинство сотрудников не знают, где можно получить документальную информацию о предыдущих проектах, и строят предположения о том, что такая информация есть на компьютере одного из менеджеров проектов. Сами же менеджеры проектов отвечают, что задокументированной информации нигде нет

Эффективность в проектах не оценивается, критерии эффективности отсутствуют, также, как и отсутствует формально назначенный сотрудник, который несет ответственность за проведение и результаты оценки

Координация взаимодействия между подразделениями не регламентирована формально, поэтому основная часть взаимодействий осуществляется на уровне личных неформальных связей, что влечет за собой не всегда желаемый результат, возникновение личных конфликтов и конфликтов, связанных с распределением человеческих ресурсов на те или иные работы в проектах

Большинство сотрудников убеждены в том, что сотрудники всей компании стремятся обезопасить себя от любого риска при выполнении работы в проектах

Обучение управлению проектами никто не проходил Отсутствует единое понимание термина «проект»

Осознание необходимости внесения изменений для реализации управления проектами находится на низком уровне, так как высшее руководство сомневается, что управление проектами – это специальность, а не временные назначения людей

Методология управления проектами отсутствует

Задачи кейса:

Список существующих факторов показал, что существующая ситуация неблагоприятна для по следующего внедрения системы управления проектами и несет в себе угрозу.

На основе полученных фактов по результатам диагностики необходимо:

Сформулировать отражает ли список приведенных фактов вероятность наступления событий риска или влияние этих событий на дальнейшее внедрение системы управления проектами?

Выявить и записать риски, которые могут помешать дальнейшему внедрению. Определить собственников (ответственных) за данные риски.

Определить подход к ранжированию рисков. Ранжировать риски.

Определить, как какой-либо свершившийся риск может создать дополнительные риски. Разработать мероприятия устранения/минимизации рисков и время (срок) относительно этапов проекта их устранения (до или после какого-либо этапа)

Отобразить все данные в формате плана управления рисками

Насколько будет эффективным план управления рисками, разработанный руководителем проекта в одиночку?

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Основные тенденции развития современного проектного управления.
2. Офис проекта и основные принципы его организации.
3. Жизненный цикл проекта. Фазы проекта и их структура.
4. Заинтересованные стороны проекта.
5. Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
6. Общие принципы построения организационных структур управления проектами.

Организационная структура и проектное управление.

7. Процессы проекта. Группы процессов управления проектами.
8. Процессы инициации проекта.
9. Процессы и уровни планирования проекта.
10. Процессы исполнения проекта.
11. Процессы мониторинга и управления проекта.
12. Процессы завершения проекта.
13. Устав проекта.
14. План управления проектом.
15. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.
16. Управление исполнением проекта.
17. Управление работами проекта.
18. Принятие решений. Управление изменениями проекта.
19. Управление завершением проекта.
20. Цели, задачи и содержание проекта.
21. Управление сроками проекта. Расписание проекта: разработка и управление.
22. Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.
23. Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
24. Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта.
25. Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.
26. Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.
27. Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.
28. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
29. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта.
30. Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
31. Процесс подготовки отчетов об исполнении проекта.
32. Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта.
33. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски.
34. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.
35. Управление поставками проекта. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.
36. Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок.
37. Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов.
38. Понятие и цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.4.	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач; способность осуществлять анализ ресурсов и ограничений для реализации проектов
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.4.	Формирование навыка разработки и реализации проектов в рамках стратегии управления персоналом и оценки х последствий

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2.2	Самостоятельно разрабатывает и защищает проект любого типа	- Знает основы проектирования, понятие и особенности разработки и внедрения организационных проектов - Знает основы методологии управления проектами - Умеет самостоятельно использовать знания при определении типа проекта - Владеет навыками разработки и реализации организационных проектов
ОПК ОС – 3.4.	Способен разработать и реализовать проект в рамках стратегии управления персоналом и оценивать организационные и социальные последствия проекта	- Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов - Умеет использовать знания по оценке проекта в сфере управления персоналом - Демонстрирует навыки владения методами построения функциональных и организационных структур системы управления персоналом исходя из целей организации

Промежуточная аттестация – экзамен (для очной формы обучения), зачет и экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устный ответ на вопросы к экзамену по билетам и выполнение задания. Зачет принимается по результатам выполнения контрольной работы.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену:

1 Предмет курса «Управление проектами». Операционная, функциональная и проектная деятельность.

2 Понятие и виды проекта. Управляемые параметры проекта.

3 Проект, портфель проектов и программа.

4 Основные тенденции развития современного проектного управления.

5 Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.

6 Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.

7 Офис проекта и основные принципы его организации.

8 Жизненный цикл проекта. Фазы проекта и их структура.

9 Заинтересованные стороны проекта.

10 Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.

11 Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление.

12 Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта.

13 Процессы проекта. Группы процессов управления проектами.

14 Процессы инициации проекта.

15 Процессы и уровни планирования проекта.

16 Процессы исполнения проекта.

17 Процессы мониторинга и управления проекта.

18 Процессы завершения проекта.

19 Управление интеграцией проекта.

20 Устав проекта.

21 План управления проектом.

22 Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.

23 Управление исполнением проекта.

24 Управление работами проекта.

25 Принятие решений. Управление изменениями проекта.

26 Управление завершением проекта.

27 Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР).

28 Управление сроками проекта. Расписание проекта: разработка и управление.

29 Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.

30 Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.

31 Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта.

32 Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.

33 Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

34 Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

35 Процесс подготовки отчетов об исполнении проекта.

36 Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта.

37 Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски.

38 Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

39 Закупки проекта и их планирование. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.

40 Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок.

41 Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов.

42 Понятие и цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

43 Корпоративные стандарты управления проектами.

44 Управление программами и проектами в организации.

45 Управление портфелем проектов в организации.

Типовое задание к экзамену:

Задание

Для определения способности участвовать в управлении проектом и формирования благоприятных корпоративных отношений, неформальной атмосферы, способствующей дружной работе персонала необходимо решить следующую ситуацию. Руководством компании N было принято решение о выпуске корпоративного фильма.

Корпоративный фильм должен повышать имидж компании. Имидж компании— один из самых серьезных моментов в бизнесе. Под имиджем следует понимать формирование и поддержание устойчивого положительного впечатления, каким его видят общественность, клиенты, партнеры, сотрудники компании.

Видеофильм должен стать лицом, представляющим компанию, составляя у потенциального клиента впечатление о ней.

Корпоративный видеофильм должен быть направлен не только на внешнюю среду, но *и на коллектив своих сотрудников, с целью формирования благоприятных корпоративных отношений, неформальной атмосферы, способствующих дружной работе персонала*.

Вы — профессиональный менеджер проекта — приглашены возглавить этот проект. На реализацию этого проекта Вам будет предоставлено 2 месяца. Пожелание руководства компании — реализовать проект в кратчайшие сроки. Первое, что Вам нужно сделать, это составить подробный оптимальный план проекта и представить Руководству общую стоимость проекта. Одним из условий съемки фильма является согласование видео на различных этапах его производства с отделом секретности, поскольку производственный процесс носит секретный характер.

По предварительно разработанному плану, предполагается осуществлять съемку, как на территории предприятия, так и на природе — во время проведения праздничных корпоративных мероприятий. По окончании производства фильма решено провести его презентацию с приглашением высшего руководства компании.

Для достижения целей проекта необходима реализация 10 задач:

1. Написание сценария. Первый этап работ — длительность — 7 рабочих дней.
2. Съемка интервью с одним из руководителей предприятия. Этот этап может быть начат только после окончания первого этапа. Его продолжительность— 4 дня.
3. Подбор актеров. Этот этап может начаться только после написания сценария. Продолжительность этапа 12 дней.
4. Согласование с отделом секретности — выполняется после написания сценария. Продолжительность этапа— 5 дней.
5. Съемка корпоративного праздника на природе. В любой момент после подбора актеров можно приступить к съемкам праздника. На это потребуется 3 дня.
6. Съемка в цехах. После завершения проверки отделом секретности можно приступать к съемкам в производственных цехах предприятия. Это займет 7 дней.

7. Монтаж отснятого материала. После проведения съемки интервью и корпоративного праздника, а также после съемки в цехах можно приступать к монтажу полученного видеоматериала в единый фильм. Монтаж предполагается осуществить в течение 5 дней.

8. Озвучение отснятого материала. Может быть осуществлено сразу же после завершения монтажа. Продолжительность этапа — 4 дня.

9. Проверка отделом секретности. Отдел секретности осуществляет контроль готового фильма непосредственно после монтажа. На это потребуется 3 дня.

10. Презентация фильма руководству компании N. Это мероприятие является завершающим, к его началу все остальные работы должны быть завершены. Презентация будет проходить в течение одного дня.

Ресурсный план:

Для реализации проекта Вам необходимы исполнители работ следующих квалификаций:

- Сценарист
- Режиссер
- Оператор

Из числа работников предприятия Вам предоставляется по одному человеку каждой квалификации. При необходимости имеется возможность привлечения дополнительных работников любой квалификации со стороны. Количество привлеченных сотрудников ничем не ограничивается, кроме условия не превышения бюджета проекта, учитывая сумму оплаты их труда.

Исполнители проекта должны работать 8 часов в день, 5 дней в неделю и никогда не работать по выходным. Очевидно, что ни один из этапов не может быть начат без наличия достаточного для его реализации количества работников.

Любой исполнитель в один момент времени может быть занят только на одной работе. Специфика работ проекта такова, что каждая работа требует участия оного режиссера и одного оператора на протяжении всей работы. Исключения составляют:

Написание сценария. Ее выполняет один сценарист. Презентация фильма перед высшим руководством. В этом мероприятии участвуют все задействованные в проекте исполнители.

Задание для выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Цель контрольной работы - разработка плана проекта. Объект и предмет работы определяются студентами самостоятельно.

Структура контрольной работы

1. Устав (паспорт) проекта
   - Цель, ожидаемые результаты проекта
   - Стейкхолдеры (заинтересованные лица), их потребности
   - Критерии успешности проекта и продукта
   - Сроки реализации проекта *(с….. по….)*
2. Сводный план проекта
   - Определение предметной области проекта
   - WBS
   - Сетевой график, определение критического пути, диаграмма Ганта
   - Ресурсный план проекта
   - Команда проекта, матрица распределения ответственности
   - Смета / бюджет проекта
   - Реестр рисков проекта, стратегии управления рисками

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.**

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками.

Шкала оценивания

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Оценка	Критерий оценки
85-100 баллов	5, отлично	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
84-70 баллов	4, хорошо	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
69-55 баллов	3, удовлетворительно	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
Менее 55 баллов	2, неудовлетворительно	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно

		отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме ответов на вопросы и выполнения заданий.

Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить указанные вопросы в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.).

При ответе вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе.

Методические рекомендации по решению кейс-заданий

Кейс-задание, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование; При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические указания по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Зуб, А. Т.* Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс. — URL: https://urait.ru/bcode/432818
2. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: пер. с.англ. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=8235Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/468930
3. Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/447869
1. Проектный менеджмент: базовый курс: учебник / под ред.С.А. Полевого. – М.: КНОРУС, 2021.
2. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. URL: https://urait.ru/bcode/431784

6.2. Дополнительная литература:

1. Белый Е.М. Управление проектами: конспект лекций. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=70287
2. Кузнецов О. В., Управление проектами в органах государственной власти : учебное пособие / О. В. Кузнецов, А. В. Иванов ; Финансовая академия при Правительстве РФ, Кафедра государственной службы - М. : Финакадемия, 2013.
3. Лыскова И.Е. Управление проектами: учебник. – М.: КНОРУС, 2020
4. Мазур И.И. Управление проектами : учебное пособие : допущено М-вом образования и науки Российской Федерации для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" - М. : Омега-Л, 2013.
5. Первушин, В. А. Практика управления инновационными проектами. Учебное пособие / В.А. Первушин. - М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2015. - 208 с.
6. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс]/ Т.С. Васючкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 147 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52169.html
7. Управление проектной командой. / А.В. Селюк, С.С. Денисова; Тюм. гос. ун-т. - Тюмень : Изд-во ТюмГУ, 2013. - 216 с.
8. Хомкин К.А. Инновационный проект: подготовка для инвестирования : науч. изд. М.: "Дело" РАНХиГС, 2015 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50996.html
9. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) Sixth Edition and Agile Practice Guide. - Project Management Institute, 2017.URL.:http://www.pmi.org
10. Забродин Ю., Михайличенко А., Саруханов А., Шапиро В., Ольдерогге Н. Управление инвестиционными программами и портфелями проектов. М.: Изд. «Дело» РАНХиГС, 2010 г., 576 с.
11. Круглов М.Г. Инновационный проект. Управление качеством и эффективностью: науч. изд. М.: "Дело" РАНХиГС, 2011 – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50997.html
12. Каппелс, Томас М.Финансово-ориентированное управление проектами: пер. с англ. – М.: Олимп-Бизнес, 2008. - 383 с.
13. Кемп С. Управление проектами. Без мистики: пер. с англ - М.: Гиппо, 2010. – 372 с.
14. Мазур И. И. Управление Проектами. Учебник и практикум для академического бакалавриата, М.: Издательство Юрайт, 2015.
15. Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта PMI PMBOKR. Изложение методологии и опыт применения [Электронный ресурс] / А. Н. Павлов. - 4-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. - 271 с.
16. Полковников А. В. Управление коммуникациями проекта // Статья — http://www.projectmanagement.ru/mup.asp?mupid=22.
17. Процессы управления и участники проекта // Статья. — http://www.pmonline.ru/pm/processes/.
18. Процессы управления проектами // Интернет-портал «ITeam». — Статья. — http ://www. iteam.ru/publications/proj ect/section3 6/article3 3 7/.
19. Разработка и внедрение системы управления проектами в ОАО "Ростелеком" // Статья. —http://www.pmconsult.ru/service/list.html?pageid=13
20. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). — М.: Институт Управления Проектами, Project Management Institute, 2004.
21. Троцкий М. Управление проектами / М. Троцкий, Б. Груча, К. Огонек; пер. с пол. – М.: Финансы и статистика, 2011. - 301 с.

22. Фунтов В.Н. Проектный менеджмент в развитии предприятия. «Транспортное дело России». №6, 2008, 26-31.
23. Харпер-Смит П., Дерри С. Управление проектами: пер. с англ.-М.: Инфра-М, 2011.-240 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».
2. ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2011. – 12 с.
3. ГОСТ Р 54870-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2012. – 12 с.
4. ГОСТ Р 54871-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2012. – 12с. .
5. ГОСТ Р ISO 9000-2001. «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». ГОСТ Р ИСО 9001- 2008 «Системы менеджмента качества. Требования».
6. Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). Пятое издание Project Management Institute, Inc. 2013. - С. 310.
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Международный стандарт управления проектами ISO 10006:2003, Quality management systems — Guidelines for quality management in projects (в России принят как ГОСТ Р ИСО 10006—2005 «Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании»).

9. Международный стандарт управления проектами ISO 21500:2012 Guidance on project management (в России принят как ГОСТ Р ИСО 21500 – 2014 «Руководство по проектному менеджменту»)
10. ГОСТ Р 54871 -2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой» // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – docs.cntd.ru

6.4. Интернет-ресурсы

1. Московское отделение Института управления проектами - Project Management Institute PMI – www.pmi.ru.
2. Национальная ассоциация управление проектами «СОВНЕТ» (корпоративный член международной организации управления проектами IPMA) – www.sovnet.ru
3. http://www.pmi.ru – официальный сайт Московского отделения Института управления проектами (США).
4. http://www.pmi.org – официальный сайт Института управления проектами (PMI, США).
5. http://ipma.ch – Международная Ассоциация Управления Проектами (IPMA, Швейцария)
6. Технологии корпоративного управления. Проектное управление. – http://www.iteam.ru/publications/project/Базы данных Института научной информации по общественным наукам Российской Академии наук (ИНИОН РАН). Режим доступа: http://www.inion.ru/
7. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа:

http://www.edulib.ru/

8. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp

10. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа:http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83

11. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: http://www.nilc.ru/ Сайт Российского Совета по международным делам. режим доступа: www.russiancouncil.ru (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа: http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top

12. www.pmprofy.ru – информационный портал профессионала управления проектами;

13. www.iteam.ru – информационный портал;

14. www.pmmagazine.ru – информационно-аналитический журнал;

15. www.pmpractice.ru – Группа компаний «Проектная ПРАКТИКА»;

16. www.pmexpert.ru - профессиональное управление проектами;

17. www.pmi.ru - Московское отделение Project Management Institute;

18. www.pmsoft.ru - группа компаний ПМСОФТ;

19. project.narod.ru - «Проекты – народу» Персональная страница экономиста;

20. www.cti-technologies.ru – полезная информация для руководителей и предпринимателей;

21. www.pmtoday.ru – управление проектами.

22. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: http://1prime.ru/

23. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: http://www.interfax.ru/

24. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: http://www.rosbalt.ru/

25. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: http://www.regnum.ru/

26. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: http://itar-tass.com/

27. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: http://ria.ru/

28. Российская академия наук. Режим доступа: http://www.ras.ru/

29. Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: http://www.gks.ru/

30. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Европы Российской академии наук. Режим доступа: http://www.ieras.ru/

31. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой экономики и международных отношений Российской академии наук. Режим доступа: http://www.imemo.ru/

6.5. Иные источники

1. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

2. Фомина В.П., Алексеева С.Г. Теория управления (учебное пособие по направлению подготовки бакалавров: 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление») // Международный журнал экспериментального образования. 2015. № 12-1. С. 138-139. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=24390288

3. Лекции по введению в проектный анализ http://bussin-proj.ru/lektsii-po-vvedeniyu-v-proektnyj-analiz.html
4. Электронный курс "Технология разработки финансовой модели и составления бюджетов" http://www.bud-tech.ru/budgeting_technology.html
5. Бюджет проекта в управлении компанией http://www.bud-tech.ru/budget_project.html
6. Менеджмент, управление. Виды менеджмента и управления, их особенности www.upravlenie24.ru
7. Рейтинговое Агентство «Эксперт РА» www.raexpert.ru
8. Министерство Финансов Российской Федерации www.minfin.ru
9. Московский Экономический Форум http://me-forum.ru/media/news/
10. Ассоциация управления проектами «СОВНЕТ», Некоммерческое партнерство http://www.sovnet.ru/
11. Финансовый и инвестиционный анализ http://www.cfin.ru/finanalysis
12. Финансовый менеджмент http://media.karelia.ru/~resource/econ/teor_fin/contents.htm
13. Руководство пользователя *Project Expert.* http://www.expert-systems.com/materials/books/detail.php?ID=13356

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.urait.ru/.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.07 Социология
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.с.н., профессор, профессор кафедры
Организационного проектирования систем управления
РАНХиГС Е.А. Литвинцева

К.и.н., доцент, доцент кафедры
политологии, истории и философии А.В. Буданов

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины «***Социология»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 296

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....297

3. Содержание и структура дисциплины 298

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....300

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....311

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 312

6.1. Основная литература 312
6.2. Дополнительная литература 313
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 313
6.5. Интернет-ресурсы 313
6.6. Иные источники.....314

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 314

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.07 Социология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1.	формирование навыка анализа социальных процессов, конфликтов, ситуаций в группе
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.2.	формирование навыка проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное	УК ОС – 3.1.	на уровне знаний: знать основные социологические термины и понятия; закономерности общественных процессов; социальную структуру на уровне организации и общества; особенности функционирования общества; тенденции формирования социальных структур и институтов
		на уровне умений: уметь анализировать и правильно соотносить социальные факты; анализировать и понимать процессы и явления, происходящие в современном обществе и в группе
		на уровне навыков: владеть навыками анализа конкретных социальных процессов, социальных конфликтов, ситуаций в обществе и в социальной группе
	ОПК ОС – 2.2.	на уровне знаний: демонстрировать знание основ социологии и методов проведения социологических исследований

управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала; – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		на уровне умений: разрабатывает программу и инструментарий прикладных социологических исследований в зависимости от задач
		на уровне навыков: владеет навыками проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов в зависимости от задач исследования

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.07 Социология составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме 48 часов (36 астр.часов): лекции – 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часов (21 астр.час). Самостоятельная работа составляет 60 часов (45 астр.часов).

- по очно-заочной форме 16 часов (12 астр.часов): лекции – 4 час (3 астр.часа), практические занятия – 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 92 часа (69 астр.часов).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.О.07 Социология относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на Б1.О.02 «История» (1 семестр); Б1.О.11 «Высшая математика» (1-2 семестр); Б1.О.11 «Информатика» (1 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Становление и основные этапы развития социологии как науки	10	2		2		6	О
Тема 2.	Основные социологические концепции и парадигмы	14	2		4		8	О
Тема 3.	Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания	10	2		2		6	О
Тема 4.	Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения	14	2		4		8	О
Тема 5.	Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования	16	4		4		8	О
Тема 6.	Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов	14	2		4		8	О
Тема 7.	Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы	14	2		4		8	О
Тема 8.	Выборочный метод в социологии	16	4		4		8	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							За
Всего		**108**	**20**		**28**		**60**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Становление и основные этапы развития социологии как науки	11,5	0,5		1		10	О
Тема 2.	Основные социологические концепции и парадигмы	13,5	0,5		1		12	О
Тема 3.	Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания	11,5	0,5		1		10	О
Тема 4.	Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения	13,5	0,5		1		12	О
Тема 5.	Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования	14,5	0,5		2		12	О
Тема 6.	Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов	14,5	0,5		2		12	О
Тема 7.	Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы	14,5	0,5		2		12	О
Тема 8.	Выборочный метод в социологии	14	0,5		2		12	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							За
Всего		**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).*
*** – формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Становление и основные этапы развития социологии как науки

Становление и развитие социологии как самостоятельной науки. Позитивизм как направление социологии XIX века, его основные постулаты. Социологический проект О. Конта. Классические социологические теории. Эволюционная концепция Г. Спенсера. “Понимающая социология” М. Вебера. Понятие социального действия. Э. Дюркгейм: концепция социальных фактов, теория аномии. Основные этапы и особенности развития социологии в России. Направления русской социологической мысли: позитивистское течение (М.М. Ковалевский, Н.И. Кареев); неопозитивизм (П.А. Сорокин); марксистская социология (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин). Марксистская парадигма о материалистическом понимании общественного прогресса. Социология в советский период.

Тема 2. Основные социологические концепции и парадигмы

Современные социологические концепции. Общая теория действия и социальных систем, школа структурного функционализма Т. Парсонса. Качественное развитие структурного функционализма Р. Мертоном. Создание теории среднего уровня. Развитие теории аномии и социальной структуры общества. Символический интеракционизм (Дж. Г. Мид, Г. Блюмер, Э. Гоффман). Этнометодологическая школа Г. Гарфинкеля. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса.

Тема 3. Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания

Объект и предмет социологии. Социология и ее соотношение с другими науками. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др.

Тема 4. Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения

Понятие социологического закона. Классификация социологических законов. Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная. Системный подход к анализу общества. Социальная система как структурно-функциональная генетическая целостность. Комплексный подход и системно-функциональный анализ познания конкретного состояния социальной реальности как результата взаимодействия различных факторов.

Тема 5. Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования

Социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов. Программа социологического исследования.

Методологический раздел: формулировка и обоснование социальной проблемы. цели и задачи исследования. Определение объекта и предмета социологического исследования, формулировка гипотез. Методический раздел: расчёт объёма и структуры исследуемой совокупности единиц наблюдения, обоснование методов сбора эмпирической информации.

Тема 6. Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов

Основные методы получения эмпирической информации: опрос, наблюдение, анализ документов. Их возможности, специфика, достоинства, недостатки, методики реализации.

Тема 7. Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы

Измерение как общенаучная проблема. Классическая и неклассическая измерительные концепции. Специфика измерения социальных процессов. Гуманитарная концепция социального измерения. Измерительные шкалы.

Тема 8. Выборочный метод в социологии

Сплошное и выборочное исследование. Понятие репрезентации. Ошибки и факторы репрезентации. Случайный отбор и методы его реализации. Неслучайный отбор. Фазовые выборки.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.07 Социология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Становление и основные этапы развития социологии как науки	опрос
Тема 2.	Основные социологические концепции и парадигмы	опрос
Тема 3.	Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания	опрос
Тема 4.	Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения	опрос
Тема 5	Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования	опрос
Тема 6.	Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов	опрос
Тема 7.	Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы	опрос
Тема 8.	Выборочный метод в социологии	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам тестирования, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Становление и основные этапы развития социологии как науки

1. Позитивизм как направление социологии XIX века.
2. Социологический проект О. Конта.
3. Эволюционная концепция Г. Спенсера.
4. Понимающая социология М. Вебера.
5. Основные этапы и особенности развития социологии в России.

Тема 2. Основные социологические концепции и парадигмы

1. Современные социологические концепции.
2. Общая теория социального действия и социальных систем, школа структурного функционализма Т. Парсонса.
3. Качественное развитие структурного функционализма Р. Мертоном
4. Создание теории среднего уровня.
5. Развитие теории аномии и социальной структуры общества.

Тема 3. Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания

1. Объект и предмет социологии.
2. Социология и ее соотношение с другими науками.
3. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий.
4. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии.
5. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др.

Тема 4. Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения

1. Понятие социологического закона.
2. Классификация социологических законов.
3. Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура.
4. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная.
5. Системный подход к анализу общества.

Тема 5. Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования

1. Социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов.
2. Программа социологического исследования.
3. Методологический раздел: формулировка и обоснование социальной проблемы.
4. Цели и задачи исследования.
5. Определение объекта и предмета социологического исследования, формулировка гипотез.
6. Методический раздел программы социологического исследования.

Тема 6. Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов

1. Основные методы получения эмпирической информации: общая характеристика.
2. Опрос: виды, специфика.
3. Наблюдение: классификация, способы реализации.
4. Анализ документов, контент-анализ.
5. Сравнительный анализ методов сбора информации их возможности, специфика, достоинства, недостатки, методики реализации.

Тема 7. Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы

1. Измерение как общенаучная проблема.
2. Классическая и неклассическая измерительные концепции.
3. Специфика измерения социальных процессов.
4. Гуманитарная концепция социального измерения.

5. Измерительные шкалы.

Тема 8. Выборочный метод в социологии

1. Сплошное и выборочное исследование.
2. Понятие репрезентации.
3. Ошибки и факторы репрезентации.
4. Случайный отбор и методы его реализации.
5. Неслучайный отбор.
6. Фазовые выборки.

Примерные темы рефератов:

1. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками.
2. Структура социологической науки.
3. Взаимосвязь теоретического и эмпирического начал в социологии.
4. Социологические теории среднего уровня.
5. Функции социологии.
6. Понятие социологического закона.
7. Классификация социологических законов.
8. Открытый и закрытый тип общества.
9. Форма государственной власти как критерий типологизации общества: монархия, тирания, аристократия, олигархия, демократия.
10. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество.
11. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная.
12. Социологическое исследование как совокупность и определенную последовательность исследовательских приемов.
13. Методологический раздел.
14. Методический раздел.
15. Обоснование методов сбора эмпирической информации.
16. Понятие эмпирической информации. Её роль в социологии.
17. Анкетный опрос.
18. Интервью в социологии.
19. Контент-анализ: принципы, возможности, методика.
20. Различные концепции измерения.
21. Предпосылки разработки и сущность гуманитарной концепции измерения.
22. Проблемы измерения социальных явлений.
23. Сущность и возможности различных измерительных шкал.
24. Проблема выборки в социологии.
25. Репрезентация как важнейший критерий выборочного исследования.
26. Систематические и случайные ошибки репрезентации.
27. Достоинства и недостатки случайного отбора.
28. Методологические основания неслучайного отбора.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине

1. Что является объектом изучения социологии:
а) человеческая история;
б) человек;
в) человеческое общество;
г) человеческое сознание.
2. Основоположником социологии считается:
а) Э. Дюркгейм;
б) О. Конт;

в) К. Маркс;
г) И. Кант.
3. Новая, нетрадиционная форма брачно-семейных отношений называется…
а) полигамия
а) пробный брак
б) моногамия
в) экзогамия
4. Видным представителем психологического направления в русской социологии XIX века был:
а) Н. К. Михайловский;
б) Б.Н. Чичерин;
в) Н.Я. Данилевский;
г) М.М. Ковалевский.
5. Что прежде всего интересует социологию в соприкосновении с экономическими отношениями, экономикой в целом:
а) законы экономических отношений;
б) влияние экономических процессов на социальные явления и наоборот.
6. Что прежде всего интересует социологию в соприкосновении с психикой человека, психическими явлениями:
а) внутренний мир человека сам по себе;
б) влияние социальных связей, статусов, ролей на внутренний мир человека.
7. Существует ли однозначное решение вопроса о предмете социологии:
а) да, предмет социологии чётко обозначен;
б) нет, существует множество вариантов ответа на вопрос о том, что является предметом социологии, и ни один не является окончательным.
8. Основной функцией семьи выступает…
а) функция социализации
б) функция воспроизводства
в) бытовая функция
г) сексуальная функция
9. Семья, возникшая в результате развода или внебрачного рождения, для которой наличие супружеской пары перестает быть обязательным компонентом, называется …
а) семейный союз
б) усеченная семья
в) неполная семья
г) малая семья
10. Что лежит в основе социологического исследования:
а) методология;
б) методика;
в) программа.
11. К этапам жизненного цикла семьи не относится…
а) уход взрослых детей из родительской семьи
б) социально-психологическая адаптация
в) выход на пенсию одного из супругов
г) рождение первого ребенка
12. Юридически оформленная процедура расторжения брака – это…
а) разъезд
б) скандал
в) размолвка
г) развод
13. Предмет социологии — это:
а) социальные отношения и социальные взаимодействия;
б) межличностные взаимодействия людей;

в) личность.
14. Что такое социальная роль:
а) реальное поведение;
б) ожидаемое поведение;
в) отобранный, закрепившийся образец поведения.
15. Укажите, что не является теоретическим методом познания:
а) гипотеза;
б) эксперимент;
в) теория;
г) аналогия.
16. Тип семьи, который является самым распространенным в современной России, − это семья…
а) однодетная
б) бездетная
в) многодетная
г) среднедетная
17. В основе выделения нуклеарной семьи лежит критерий…
а) функций семьи
б) благополучия семьи
в) состава семьи
г) формы брачных отношений
18. Что такое социальная система:
а) целое и части;
б) совокупность элементов;
в) совокупность элементов, во взаимной связи образующих единое целое.
19. Что такое социальные общности:
а) совокупность индивидов;
б) совокупность индивидов, отличающихся целостностью, самостоятельностью, одинаковостью черт и образа жизни
20. К какому типу толпы относится объединение людей, криком выражающих своё одобрение или протест:
а) агрессивная толпа;
б) толпа, спасающаяся бегством;
в) толпа потребителей;
г) экспрессивная толпа.
21. Какой тип общности был первым в историческом контексте:
а) род;
б) племя;
в) народность;
г) нация
22. Может ли включать в себя та или иная нация неродственные народности
а) может;
б) не может.
23. В малой группе имеют место любые контакты:
а) да, любые;
б) нет, лишь с определённой целью.
24. Что такое референтная группа:
а) группа, на которую равняется индивид, выступающая для него эталоном;
б) группа, которую он стремится избежать;
в) группа, в которую он стремится войти.
25. Что понимается под социальной группой:

а) любой коллектив, реальный или воображаемый, с которым индивид соотносит свое поведение или свое будущее;
б) группа, представляющая собой определенный социальный стандарт, с помощью которого индивид оценивает себя и других;
в) относительно устойчивая совокупность людей, имеющих общие интересы, ценности и нормы поведения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Становление и отличительные особенности английской школы социологии (Огюст Конт (1798-1857), Герберт Спенсер (1820-1903) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
2. Становление и отличительные особенности немецко-австрийской школы социологии (Карл Маркс (1818-1883),Людвиг Гумплович (1838-1900), Фердинанд Теннис (1855-1936), Георг Зиммель (1858-1918), Макс Вебер (1864-1020), Леопольд фон Визе (1876-1969) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
3. Становление и отличительные особенности французской школы социологии (Габриэль Тард (1843-1904), Гюстав Лебон (1841-1931), Эмиль Дюркгейм (1858-1917), Пьер Бурдье (1930-2002) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
4. Становление и отличительные особенности итальянской школы социологии (Вильфредо Парето (1848-1923) и другие
5. Становление и отличительные особенности русской школы социологии (Максим Ковалевский (1851-1916) Евгений Валентинович Де Роберти (1843-1915), Питирим Сорокин (1889-1968) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
6. Становление и отличительные особенности американской школы социологии (Уильям Самнер (1840-1910), Лестер Франк Уорд (1841-1913), Франклин Генри Гиддингс (1855-1931), Джордж Мид (1863-1931, Толкот Парсонс (1902-1979) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
7. Социологические концепции личности:
8. Личность и общество в социологии Эмиля Дюркгейма
9. Развитие личности в бихевиористской социологии
10. «Социальный характер» в концепции Эриха Фромма
11. Личность в интегральной социологии Питирима Сорокина
12. Авторитарная личность в теории Т. Адорно
13. Структура личности в концепции Зравомыслова
14. Концепция диспозиций личности В.А.Ядова.
15. Установки личности.
16. Понятие социальной активности и мотивация социального поведения
17. Социальные действия: понятие, признаки социального действия (по Т.Парсонсу)
18. Виды социальных действий: подход М.Вебера
19. Виды социального действия: по Ю.Хабермасу
20. Взаимодействие: понятие, роль социальных связей.
21. Теории взаимодействия (бихевиоризм, теория обмена, символический интеракционизм, драматургическая теория)
22. Шкала лидерского поведения Р. Танненбаума и У. Шмидта.
23. Теории лидерства
24. Теория стилей руководства Д. Макгрегора.
25. Теория стилей руководства Р. Лайкерта
26. Факторы лидерства и роль лидера в развитии общества. Анализ материалов фильма «Сильнее силы» (фильм Стива Йорка. Ненасильственное сопротивление М.Ганди, Н.Манделы, М.Лютера Кинга, Л.Валенсы)
27. Системный подход Николаса Лумана
28. Критическая теория и Юрген Хабермас

29. Теории обмена (Джордж Хоманс, Питер Блау)
30. Общество потребления (Жан Бодрийяр)
31. Информационное общество
32. Сетевое общество
33. Общество риска
34. Понимание и закономерности социальных революций в работах Питиима Сорокина.
35. Социальная дифференциация: понятие, факторы (традиционные и новые факторы).
36. Системы социальной стратификации
37. Теории социального неравенства. Проблема социального неравенства. Проблема меритократии
38. Социальная структура общества: понятие, описание. Различие понятий «социальная страта», «социальный статус», «социальный слой», «социальный класс».
39. «Средний класс»: понятие, критерии среднего класса. Средний класс в России и странах Европы: общее и особенное
40. Элита: понятие, виды. Открытые и закрытые элиты. Принципы меритократии.
41. Мобильность вертикальная, горизонтальная. Факторы мобильности
42. Люмпенизация, маргинализация: понятие, причины.
43. Социальные процессы: сущность, понятие, виды
44. Интеграция и дезинтеграция в современном мире
45. Социальные изменения: понятие, виды, закономерности
46. Понимание и закономерности социальных революций в работах Питирима Сорокина.
47. Социальные изменения в современном мире: теория и практика

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1.	формирование навыка анализа социальных процессов, конфликтов, ситуаций в группе
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.2.	формирование навыка проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 3.1. формирование навыка анализа социальных процессов, конфликтов, ситуаций в группе	Демонстрирует навык анализа социальных конфликтов, ситуаций в рамках выполнения командной задачи	- знает основные социологические термины и понятия; закономерности общественных процессов; социальную структуру на уровне организации и общества; особенности функционирования общества; тенденции формирования социальных структур и институтов - умеет анализировать и правильно соотносить социальные факты; анализировать и понимать процессы и явления, происходящие в современном обществе и в группе - владеет навыками анализа конкретных социальных процессов, социальных конфликтов, ситуаций в обществе и в социальной группе
ОПК ОС – 2.2. формирование навыка проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов	Демонстрирует навык проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов для разработки и принятия кадровых решений	- демонстрирует знание основ социологии и методов проведения социологических исследований - умеет разрабатывать программу и инструментарий прикладных социологических исследований в зависимости от задач - владеет навыками проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов в зависимости от задач исследования

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам

Вопросы к зачету:

1. Развитие социологических знаний в древней Греции (Платон, Аристотель) и древнем Риме (Сенека, Эпиктет, Марк Аврелий).
2. Социологический проект О. Конта.
3. Предпосылки возникновения социологического натурализма (Г. Спенсер).
4. Сущность и основные теории структурного функционализма. Э. Дюркгейм.
5. “Понимающая социология” М. Вебера.
6. Марксистская парадигма материалистического понимания общественного прогресса.
7. Основные этапы становления и особенности российской социологии.
8. Школа структурного функционализма Т. Парсонса и ее дальнейшее развитие Р. Мертоном.
9. Конфликтологическая концепция Р. Дарендорфа.
10. Теория социального обмена.
11. Символический интеракционизм.

12. “Оъединительные парадигмы” социологической науки. Теория структурации А. Гидденса.
13. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса.
14. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками.
15. Структура социологической науки.
16. Взаимосвязь теоретического и эмпирического начал в социологии.
17. Социологические теории среднего уровня.
18. Функции социологии.
19. Понятие социологического закона.
20. Классификация социологических законов.
21. Общество как целостная социокультурная система.
22. Форма государственной власти как критерий типологизации общества.
23. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество.
24. Основные функции общества как системы.
25. Системный подход к анализу общества.
26. Социологическое исследование: сущность, роль, типология, структура.
27. Программа социологического исследования.
28. Интерпретация и операционализация теоретических понятий.
29. Измерение как процедура научного познания.
30. Классический и неклассические подходы к понятию измерения.
31. Понятие шкалы. Виды шкал.
32. Предпосылки и принципы гуманитарного измерения.
33. Сплошное и выборочное исследование. Понятие репрезентации.
34. Ошибки выборки: классификация и факторы.
35. Случайная выборка: понятие и принципы реализации.
36. Неслучайные выборки.
37. Квотная выборка: понятие, принципы реализации.
38. Фазовые выборки.
39. Социологическое наблюдение: понятие, классификации, достоинства и недостатки.
40. Методы анализа документальных источников: понятие, классификация.
41. Контент-анализ.
42. Опросные методы сбора эмпирической информации. Их достоинства и недостатки.
43. Анкетный опрос. Его особенности. Правила построения анкеты.
44. Последовательность обработки материалов социологического исследования.
45. Формы и механизмы включения социологических исследований в управленческую практику.

Примеры заданий на зачет

1. На предприятии многие специалисты курят. Для того чтобы сделать «перекур» требуется пройти через всё здание в специально отвёдённое место во дворе строения. Этот переход занимает от 6 до 8 минут. Ко всему средний процесс курения составлял около 7 минут. Для того чтобы вернуться на своё рабочее место требуется ещё от 6 до 8 минут. Для того, чтобы решить проблему курения на предприятии специалисту Петру Смирнову руководитель организации дал задание провести социологическое исследование по теме- «Повысить производительность труда», что необходимо сделать для того, чтобы снизить количество времени для процедуры курения (запретить курение нельзя) и увеличить количество времени нахождения специалиста на рабочем месте.

Принимая за основу материалы лекции «Методология социологического исследования», ситуация решается на основании видов и типов социологического исследования (опрос, анкетирование, наблюдение и прочее). Составьте план проведения исследования, приведите примеры одного из видов методов исследования с целями, вопросами и выводами по исследовательской деятельности.

2. Семья Лановых состоит из 4-х человек, отец-Артём Ланов, мать-Наталья Ланова, сын- Никита, 10 лет, дочь- Настя 7 лет. Настя в этом году пойдёт в первый класс общеобразовательной школы. Для того чтобы быстрее и практичнее адаптироваться к обществу школьников родители брали Настю с собой в школу, когда забирали из учебного заведения сына. Они считали, что период нахождения ребёнка в стенах школы помогут привыкнуть ребенку к окружающей среде, не бояться новых впечатлений.

Принимая за основу тему лекции «Социальные институты» проанализируйте возникшую ситуацию, определите функции социальных институтов, возможность скорейшей социализации дочери к новым условиям. Предложите свои условия или дайте предположения других способов социализации дочери (изменение ценностей, функции семьи и прочее).

3. Специалист Сергей Ливанов закончив ВУЗ поступил на должность инженера в крупный промышленный комплекс. В институте Ливанов учился только на хорошо и отлично, думая, что по окончании института ему будет легче устроиться на работу с положительными оценками в дипломе и легче двигаться по карьере. По окончании года работы для молодых инженеров проводилась аттестация (система экзаменов), по итогам которой лучший занимал выше стоящую должность (ведущего инженера). Ливанов аттестацию не прошёл, его ставили в той же должности. С обидой инженер попросил перевести его в другую промышленную группу, в надежде там продвинуться на более высокую должность. Но ему предложили только равноценную и не специальности (специалистом в отдел реализации продвижения готовой продукции).

Рассмотрите принципы должностного движения Сергея, опишите принципы и виды мобильности, опираясь на материалы лекции «Социальная стратификация и социальная мобильность».

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет

	анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки (самопроверки) находится в разделе 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431804

2. Социология. Учебник для академического бакалавриата. Под общ ред. Тураева А.С. - 2 изд., испр. и дополн. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 397 с. https://www.biblio-online.ru/book/sociologiya-438548

3. Козлова М.А. Социология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушанян; под общ. ред. Н.Г. Багдасарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 48 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/317A1C58-9BDB-411A-A56E-62DD95EA2272

6.2. Дополнительная литература

1. Исаев, Б. А. Социология в схемах и комментариях : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08646-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434668

2. Социология: учебник для вузов: рекомендовано М-вом образования РФ... / под ред. В.К. Батурина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с.

3. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432068

4. Кравченко А.И. Социология: учебник для академического бакалавриата / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2013. – 530 с.

5. Anderson C.W. The Sociology of the Professions and the Problem of Journalism Education // Radical Teacher. – Spring2014. – Issue 99. – P. 62–68.

1. Кузьмина Т.В. Социология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузьмина Т.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Проспект, 2011. – 96 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/1963.html. – ЭБС «IPRbooks»

2. Ненашев М.И. Методы проведения социологических исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 030101.65 Социология/ Ненашев М.И. – Электрон. текстовые данные. – Киров: Вятский государственный гуманитарный университет, 2011. – 238 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/6007.html. – ЭБС «IPRbooks»

6.3. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

6.4. Интернет-ресурсы

1. Правила работы и этические нормы социолога (ИСПИ РАН). Режим доступа: http://www.socium.info/codex-ran.html

2. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php

3. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

4. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа:

http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

5. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

6. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

8. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

9. Библиотека ФОМ клуба. Режим доступа: http://club.fom.ru

10. Институт социолгии РАН. Режим доступа: http://www.isras.ru/

11. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru/

12. Eurostat (Евростат - статистическая служба Европейского Союза). Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/

13. SOCIOLINE.RU :учебники, монографии по социологии. Режим доступа: http://socioline.ru/

14. InternationalSociologicalAssociation (Международная социологическая ассоциация. Язык сайта - английский). Режим доступа: http://www.isa-sociology.org/

15. ClobalCourses (Глобальный диалог. Язык сайта – английский). Режим доступа: http://isa-global-dialogue.net/

16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

6.5. Иные источники

1. Carroll, W. K. Discipline, Field, Nexus: Re-Visioning Sociology // Canadian Review of Sociology/Revue canadienne de sociologie, 2013, 50: 1–26. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/cars.12000/abstract

2. Sica, A. Selective History of Sociology, in The Wiley-Blackwell Companion to Sociology (ed G. Ritzer), // John Wiley & Sons, Ltd, Chichester, UK, - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781444347388.ch2/summary

3. Самыгин, С. И. Социология и психология управления: учебное пособие: рекомендовано УМО.... - М. : КНОРУС, 2012. – 253 с.

4. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / В.А. Ядов. – 3-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007. – 567 с. – (Университетский учебник). – ISBN 5-365-00446-9. – ISBN 978-5-365-00446-7.

5. Тавокин Е.П. Основы методики социологического исследования: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 239 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-003473-7

6. Фролов С.С. Общая социология. – М.: Проспект, 2011. - ЭБС "Лань" [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54784]

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.08 Культурология
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

316

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.культур-и., к.ф.н., профессор, профессор кафедры
Управления информационными процессами
РАНХиГС А.П. Садохин

К.культур-и, доцент, доцент кафедры
политологии, истории и философии Е.Л. Сытых

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Культурология»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 319

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....321

3. Содержание и структура дисциплины 322

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....325

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....334

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 335

6.1. Основная литература 335
6.2. Дополнительная литература 335
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 336
6.5. Интернет-ресурсы 336
6.6. Иные источники.....337

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 337

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина Б1.О.08 Культурология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.3.	формирование навыка межличностной и межкультурной коммуникации на основе уважения к историческому наследию и культурным традициям
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.3.	формирование навыка разработки решений в сфере управления персоналом с учетом этических, конфессиональных, межкультурных различий сотрудников

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003	УК ОС – 5.3.	на уровне знаний: демонстрирует знание культурного наследия и культурных традиций

– B деятельность по обеспечению персоналом; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала; – E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; **ОТФ 33.012** – A гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – B подбор персонала;		народов России и зарубежных стран.
		на уровне умений: толерантно воспринимает социальные, конфессиональные и культурные различия.
		на уровне навыков: владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям.
	ОПК ОС – 1.3.	на уровне знаний: демонстрирует знание принципов руководства в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности с с учетом этических, конфессиональных и культурных различий;
		на уровне умений: при решении профессиональных задач умеет выбирать решения с учетом международной и кросс культурной деятельности компании;
		на уровне навыков: владеет методами анализа деловой культуры и методами построения кросскультурных взаимодействий в международной компании.

– С формирование карты поиска кандидатов ТФ – А/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов		

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.08 Культурология составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения 32 часов (24 астр.часа): лекции – 18 часов (13,5 астр.часов), практические занятия – 14 часов (10,5 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 40 часов (30 астр.часов).

- по очно-заочной форме обучения 16 часов (12 астр.часов): лекции – 4 час (3 астр.часа), практические занятия – 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 56 часов (42 астр.часа).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.08 Культурология предусмотрена на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина Б1.О.08 Культурология относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Изучение дисциплины опирается на Б1.О.02 «История (История России, Всеобщая история)» (1 семестр); Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр); Б1.О.09 «Экономическая теория» (1-2 семестр); ФТД.03 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» (1 семестр); Б1.О.03 «Философия» (2 семестр); Б1.О.05 «Психология» (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 3 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Культурология как наука	7	2		2		4	О
Тема 2.	Основные направления, концепции и школы в культурологии	7	2		2		4	О
Тема 3.	Происхождение и сущность культуры	7	2		2		4	О
Тема 4.	Морфология культуры	7	2				4	О
Тема 5.	Типология культуры	7	2				4	О
Тема 6.	Социокультурная динамика и ее модели	7	2		2		4	О
Тема 7.	Бытие культуры	7	2		2		4	О
Тема 8.	Диалог и взаимодействие культур в современных условиях	7	2		2		4	О, Реф, Т
	Промежуточная аттестация							За
	Всего	**72**	**18**		**14**		**40**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Культурология как наука	8,5	0,5		1		7	О
Тема 2.	Основные направления, концепции и школы в культурологии	8,5	0,5		1		7	О
Тема 3.	Происхождение и сущность культуры	8,5	0,5		1		7	О
Тема 4.	Морфология культуры	8,5	0,5		1		7	О
Тема 5.	Типология культуры	9,5	0,5		2		7	О
Тема 6.	Социокультурная динамика и ее модели	9,5	0,5		2		7	О
Тема 7.	Бытие культуры	9,5	0,5		2		7	О
Тема 8.	Диалог и взаимодействие культур в современных условиях	9,5	0,5		2		7	О, Реф, Т
	Промежуточная аттестация							За
	Всего	**72**	**4**		**12**		**56**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), Реферат (Реф).*
*** – формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Культурология как наука

Сущность культурологии как науки, особенности ее предмета; место культурологии в системе гуманитарного знания. Структура современного культурологического знания: история и теория культуры, фундаментальная и прикладная культурология. Культурология и философия культуры; культурная антропология и культурология; культурология и социология культуры; культурология и история культуры. Основные составляющие научного культурологического знания: теория и история культуры. Сущность термина «культурология», его содержательная специфика как учебной дисциплины. Основные понятия курса культурологии: артефакт культуры, символ, архетип, культурная норма, традиция, язык и символы культуры, онтология культуры. Методология культурологических исследований. Сущность морфологического анализа культуры. Понятие «структуры» культуры, вертикальный и горизонтальный «срезы» культуры. Внутреннее строение культуры. Культура как система, единство образующих ее элементов. Виды, формы и сферы культуры: субкультура и контркультура, массовая и элитарная, материальная и духовная, мировая и этническая, повседневная и светская. Уровни культуры: специализированный и обыденный. Формы культуры: экономическая, политическая, правовая, нравственная, художественная, религиозная, экологическая. Массовая культура как атрибут массового индустриального общества. Массовая культура и проблема духовного потребительства. Манипулятивная функция массовой культуры. Народная культура и ее особенности.

Тема 2. Основные направления, концепции и школы в культурологии

Предыстория науки о культуре. Зарождение культурологической мысли и начало донаучного периода в ее истории. Представления о культуре в Античном мире и в эпоху Средневековья. Значение эпохи Великих географических открытий. Западная культурологическая мысль XVIII–XX вв. Переход от донаучного к научному этапу развития культурологической мысли. Целостное (философское) осмысление культуры и становление изучающих ее частных наук. Зарождение исторического представления о культуре. Философия культуры И. Канта, И. Гердера, Г. Гегеля. Основные культурологические концепции. Эволюционизм (Э. Тайлор). О. Шпенглер и его взгляды на сущность цивилизации и перспективы ее развития. Теория локальных цивилизаций А. Тойнби. Структурализм. К. Леви Строс. Социальная и культурная антропология. Функционализм Б. Малиновского. Психоаналитическая концепция З. Фрейда. Отечественная культурологическая мысль XIX - XX вв. П.Я. Чаадаев о России и русской культуре. Западники и славянофилы. Культурологическая концепция Н.Я. Данилевского. Пассионарная теория культуры Л.Н Гумилева.

Тема 3. Происхождение и сущность культуры

Этимология термина «культура». Множественность определений феномена культуры. Методологические подходы к изучению культуры. Культура как "вторая природа". Содержание понятия «культура». Происхождение культуры как общественно-исторического феномена. Обыденное и теоретическое представления о культуре (философский, социологический, гуманитарный, культурно-антропологические подходы). Культурология как интегративное знание, методологическая основа комплекса наук о культуре. Факторы, обусловившие выделение культуры в самостоятельный предмет изучения. Современные научные представления о культуре. Формы культуры в жизни человека. Основные функции культуры нормативная, сохранения духовных ценностей, коммуникативная, социально формирующая, познавательная, игровая. Проблема культурного прогресса. Культура как форма социализации личности. Социализация и инкультурация. Культура и цивилизация. Рождение понятия "цивилизация" в эпоху Просвещения и его генезис в последующие культурные эпохи. Соотношение культуры и цивилизации. Цивилизация как степень развития личности и межличностных отношений. Культура как составная часть цивилизации и форма ее проявления.

Тема 4. Морфология культуры

Сущность морфологического анализа культуры. Понятие «структуры» культуры, вертикальный и горизонтальный «срезы» культуры. Внутреннее строение культуры. Культура как система, единство образующих ее элементов. Виды, формы и сферы культуры: субкультура и контркультура, массовая и элитарная, материальная и духовная, мировая и этническая, повседневная и светская. Уровни культуры: специализированный и обыденный. Формы культуры: экономическая, политическая, правовая, нравственная, художественная, религиозная, экологическая. Массовая культура как атрибут массового индустриального общества. Массовая культура и проблема духовного потребительства. Манипулятивная функция массовой культуры. Народная культура и ее особенности

Тема 5. Типология культуры.

Культурное многообразие человечества и разнообразие культурных форм. Локальность культур как результат различий в природных и исторических условиях жизнедеятельности людей. Понятие типа культуры. Типологизация как способ систематизации культурного пространства. Многообразие типологических построений культуры, критерии и основания для типологических классификаций. Типологизация культур по цивилизационным, формационным, религиозным, антропологическим, художественно-историческим, социально психологическим и др. признакам. Историческая типология культуры и принципы ее построения. Исторический процесс как смена культурных типов. Историко-культурные области и хозяйственно-культурные типы. Динамика развития культурно-исторических типов. Дихотомия «Восток – Запад» в культуре. Восточные и западные типы культур, различия в мировосприятии и мировоззрении, социальных установках и отношении к человеческой индивидуальности. Сравнительное изучение западных и восточных культур. Социокультурные причины ускоренного прогресса западной цивилизации. Типологическая характеристика русской культуры. Интеграция культур и тенденция культурной универсализация в современном мировом процессе.

Тема 6. Социокультурная динамика и ее модели

Объективная потребность в постоянном обновлении культуры. Социокультурная динамика как изменения под воздействием внешних и внутренних факторов. Источники и факторы динамики культуры. Типы и формы (модели) культурных изменений. Основные теоретические модели динамического развития культуры: циклическая, линеарная, волновая. Циклическая модель социокультурных динамических процессов как идея повторения и возвращения к своим истокам. Теория круговорота истории Дж. Вико. Линеарная модель динамики культуры, ее однолинейный, универсальный и многолинейный типы. Волновая модель социокультурной динамики Н.Д. Кондратьева. Физические и биохимические процессы как детерминанты социокультурных изменений. Понятия «пассионарности» и «пассионарных толчков». Концепция пассионарности культуры Л.Н. Гумилева. Новейшие модели культурной динамики: синергетический подход. Синергетика и идея самоорганизации систем. Культура как синергетическая система. Диалектика хаоса и порядка. Сущность культурной преемственности.

Тема 7. Бытие культуры

Понятие «бытие культуры». Объективные и субъективные условия бытия культуры. Проблема целеполагания в культуре и определение смыслов культурного бытия. Культурные универсалии: основные подходы к их выделению и атрибуции. Универсальное и особенное в культуре. Неразрывная связь природы, общества, культуры и личности. Взаимодействие культуры и природа. Природа как предпосылка существования культуры. Основные факторы воздействия природы на культуру. Общество и культура: критерии их развития. Культура как основа коллективного существования и жизнедеятельности людей. Основные средства культуры, скрепляющие общество в единое целое: язык, традиция, социальная

упорядоченность. Взаимосвязь культуры и личности: культура как результат духовно практической деятельности личности и личность как продукт развития культуры. Понятие инкультурации личности. Инкультурация и социализация Способы трансляции культуры и ее освоения личностью.

Тема 8. Диалог и взаимодействие культур в современных условиях

Уникальность этнических культур и культурное единство человечества. Понятие «диалога» в культурологии. Диалог как способ межкультурного общения. Формы и принципы взаимодействия культур. Диалог культур как основная форма и инструмент достижения взаимопонимания и согласия во взаимоотношениях разных культур. Понятие культурной дистанции. Культурная идентичность, ее виды и формы. Определение межкультурной коммуникации. Проблемы восприятия иных культур: этноцентризм, культурный релятивизм. Элементы межкультурной коммуникации: восприятие, вербальные процессы, невербальные процессы. Понятие межкультурной толерантности и эмпатии. Усвоение чужой культуры: аккультурация как форма межкультурной коммуникации. Основные стратегии аккультурации: ассимиляция, сепарация, маргинализация, интеграция.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 Культурология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Культурология как наука	опрос
Тема 2.	Основные направления, концепции и школы в культурологии	опрос
Тема 3.	Происхождение и сущность культуры	опрос
Тема 4.	Морфология культуры	опрос
Тема 5.	Типология культуры	опрос
Тема 6.	Социокультурная динамика и ее модели	опрос
Тема 7.	Бытие культуры	опрос
Тема 8.	Диалог и взаимодействие культур в современных условиях	опрос, защита реферата, тестирование

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Культурология как наука: ее предмет и структура
1. Предмет культурологии как науки о культуре.
2. Место и роль культурологии в системе гуманитарных дисциплин.
3. Состав и структура культурологической науки.
4. Основные понятия и термины курса культурологии.

Тема 2. Основные направления, концепции и школы в культурологии
1. Предыстория науки о культуре.
2. Западная культурологическая мысль XVIII - XX вв.
3. Русская культурологическая мысль XIX - XX вв.
4. Современные культурологические школы и их особенности.

Тема 3. Происхождение и сущность культуры
1. Генезис культуры.
2. Субъекты культуры.
3. Функции культуры.
4. Культура и цивилизация.

Тема 4. Морфология культуры
1. Культура как система.
2. Материальная и духовная культура.
3. Мировая и этническая культура.
4. Массовая и элитарная культура
5. Субкультура и контркультура.

Тема 5. Типология культуры
1. Принципы типологизации культур.
2. Типологические модели культур и их особенности.
3. Основные типологические концепции культуры в европейской научной традиции.

Тема 6. Социокультурная динамика и ее модели
1. Прогресс культуры и его основные формы.
2. Основные типы и модели культурной динамики.
3. Факторы социокультурной динамики.
4. Традиции и инновации в культуре.

Тема 7. Бытие культуры
1. Культура и природа.

2. Культура и общество.
3. Культура и личность.
4. Социализация и инкультурация личности.

Тема 8. Диалог и взаимодействие культур в современных условиях

1. Культурное многообразие мира и проблема мультикультурализма.
2. Межкультурный диалог и его основные виды.
3. Понятие межкультурной коммуникации.
4. Основные виды межкультурной коммуникации.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Предмет культурологии:
а) общество
б) культура общества, человека
в) цивилизации

2. Что означает греческий термин «пайдея»
а) образование, обучение, просвещение
б) город-государство
в) община

3. Что означает греческий термин «полис»
а) медицинский полис
б) система рек
в) город-государство

4. Назовите две системы представлений о культуре:
а) Греческая и Римская
б) Западная и Восточная
в) Афинская и Спартанская

5. Главное в культуре Спартанского общества?
а) духовное образование
б) воинское искусство
в) культура речи

6. Илиоты – это….
а) воины
б) низы общества в Древней Греций
в) путешественники на Востоке

7. Система управления в Спарте
а) монархия
б) коммунизм
в) демократия

8. Что характерно во взглядах на культуру в античности
а) космоцентризм
б) теоцентризм
в) антропоцентризм

9. Что характерно во взглядах на культуру в средневековье

а) космоцентризм

б) теоцентризм

в) антропоцентризм

10. Что характерно во взглядах на культуру в Новое время

а) космоцентризм

б) теоцентризм

в) антропоцентризм

Примерные темы рефератов:

1. Культурология как наука, её предмет и методы исследования.
2. Проблема предмета культурологических исследований.
3. Взаимосвязь культурологии с другими науками, изучающими культуру.
4. Проблема методов культурологических исследований.
5. Понятие культуры в современной науке.
6. Основные структурные элементы культуры.
7. Материальная культура как предмет культурологического анализа.
8. Структура и ценности духовной культуры.
9. Функции культуры в обществе.
10. Эволюционизм. Э. Тайлор.
11. Теория локальных цивилизаций.
12. Структурно-функциональный подход к культуре.
13. Русская культурологическая мысль XIX в. Н.Я. Данилевский.
14. Русская культурологическая мысль XX в. Н.А. Бердяев.
15. Актуальные проблемы современной культурологии.
16. Типологические особенности русской культуры.
17. Концепция «осевых» культур К. Ясперса.
18. Вопросы типологии культуры в современной отечественной культурологической науке.
19. Миф – образ мысли и жизни человека первобытного общества.
20. Культура индустриального общества.
21. Основные характеристики культуры XX века.
22. Русская культура между Востоком и Западом.
23. Особенности русской культуры и менталитета.
24. Вклад России в мировую культуру.
25. Проблема периодизации формирования и развития русской культуры.
26. Глобализация и культура.
27. Культурная универсализация в современном мире.
28. Массовая культура XX века.
29. Современная молодёжная культура.
30. Кино как феномен культуры XX века.
31. Современная культура США (или другой страны по выбору студента).
32. Культура и экология.
33. Общество и культура: понятие, соотношение и критерии их различия.
34. Локальные культуры как носители специфических способов и форм жизнедеятельности.
35. Способы и формы культурной трансляции.
36. Социальные функции локальных культур.
37. Культура доиндустриального, индустриального, постиндустриального общества.
38. Пути инкультурации личности в современных условиях.
39. Культурная политика государства.
40. Информационная культура современного общества

Темы для самостоятельного изучения:

1. Проблема социокультурной динамики и синергетика.
2. Проблема традиции и новаторства.
3. Происхождение и развитие ислама.
4. Психоаналитическая теория культуры З. Фрейда.
5. Развитие науки и искусства в период становления классического капитализма.
6. Развитие системы массовых коммуникаций в XX веке.
7. Религия в Древнем Риме.
8. Религия и наука в контексте культуры.
9. Религия как способ хранения и передачи общечеловеческих ценностей.
10. Рефлексия как импульс к возникновению культуры (по П. Тейяруде Шардену).
11. Романская архитектура.
12. Романская и готическая скульптура.
13. Россия в системе Восток – Запад: противостояние или диалог культур?
14. Рыцарский кодекс чести.
15. С. Дали и сюрреализм.
16. Символ в искусстве: знак и образ.
17. Символизм средневекового искусства.
18. Символика цвета в различных культурах.
19. Символический язык сакральных текстов.
20. Смеховая и зрелищная культура русского средневековья.
21. Собор Парижской Богоматери — памятник готической архитектуры.
22. Соотношение изменчивости и устойчивости в культуре.
23. Составляющие профессиональной культуры.
24. Социальные и теоретические предпосылки культурологического знания.
25. Сравнительный анализ культурологических воззрений Н.Я. Данилевского, О. Шпенглера и А. Тойнби.
26. Средневековый героический эпос и эпопея Дж.Р.Р. Толкиена «Властелин колец».
27. Средневековый город.
28. Структура культуры и сфера человеческой деятельности /политика, право, мораль, наука, религия/.
29. Востребованы ли нормы морали в современном обществе?
30. Схоластика и мистика – два пути познания мира в Средние века.
31. Теория мифа А.Ф. Лосева.
32. Особенности мифологического сознания. От мифа к логосу.
33. Мифотворчество в социальных коммуникациях.
34. Ценности и их роль в социализации личности
35. Теория социокультурной динамики П.Сорокина.
36. Техника как социокультурное явление.
37. Традиция и новация в культуре.
38. Функционализм как направление культурологической мысли.
39. Храм Зевса в Олимпии.
40. Художественная культура Ассирии и Вавилона.
41. Художественная культура и духовное воспроизводство.
42. Человек как биологическое, социальное и культурное существо.
43. Шумеро-аккадская скульптура.
44. Э.Б. Тайлор о первобытной культуре.
45. Эстетика и мировоззрение барокко.
46. Этнос и культура в концепции Л.Н. Гумилева.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.3.	формирование навыка межличностной и межкультурной коммуникации на основе уважения к историческому наследию и культурным традициям
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.3.	формирование навыка разработки решений в сфере управления персоналом с учетом этических, конфессиональных, межкультурных различий сотрудников

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 5.3. формирование навыка межличностной и межкультурной коммуникации на основе уважения к историческому наследию и культурным	– способен проявлять уважение к историческому наследию и культурным традициям в	- демонстрирует знание культурного наследия и культурных традиций народов России и зарубежных стран - толерантно воспринимает социальные, конфессиональные и культурные различия. - владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
традициям	межличностной и межкультурной коммуникации	историческому наследию и культурным традициям
ОПК ОС – 1.3. формирование навыка разработки решений в сфере управления персоналом с учетом этических, конфессиональных, межкультурных различий сотрудников	– Способен учесть этические, конфессиональные, межкультурные различия при принятии решений в сфере управления персонала	- демонстрирует знание принципов руководства в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности с учетом этических, конфессиональных и культурных различий; - при решении профессиональных задач умеет выбирать решения с учетом международной и кросс культурной деятельности компании - владеет методами анализа деловой культуры и методами построения кросскультурных взаимодействий в международной компании

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к зачету

1. Понятие культуры.
2. Структура и функционирование культуры.
3. Культурология как наука.
5. Донаучный период развития культурологической мысли.
6. Понятие морфологии культуры.
7. Материальная и духовная культура.
8. Мировая и этническая культура.
9. Массовая и элитарная культура.
10. Субкультура и контркультура.
11. Типология культуры.
12. Основные формы динамики культуры.
13. Запад и Восток как культурологические понятия.
14. Проблема периодизации истории мировой культуры.
15. Пространственно-временная динамика культуры. Понятие аккультурации.
16. Личность как субъект и объект культуры.
17. Западная культурологическая мысль XVIII–XX вв. Основные культурологические концепции.
18. Отечественная культурологическая мысль XIX–XX вв.
19. Проблема генезиса культуры.
20. Культура и природа.
21. Культура и общество.
22. Культура и личность.
23. Искусство как способ художественного отображения мира.
24. Морфология искусства.

25. Социальные функции искусства.
26. Социализация и инкультурация личности.
27. Диалог культур в современных условиях.
28. Понятие межкультурной коммуникации и ее виды.
29. Глобализация культурных процессов в новейшее время.
30. Мировая культура XX в.: демократизация и коммерциализация духовной жизни.
31. Религиозная ситуация в современном мире.
32. Русская культура в системе мировых цивилизаций, этапы её становления и развития.
33. Истоки русской культуры.
34. Культура русского зарубежья.
35. Культура советской эпохи: успехи и противоречия развития.
36. Культурные процессы в современной России.
37. Глобальные проблемы современности и пути их решения.

Примеры задания на зачет:

Задание 1

Прочитайте следующее определение культуры:

«Культура – это бытие человека в целом, выраженное в специфических комбинациях образов, представлений, звуков, слов, символов, смыслов, ценностей, действий, материальных объектов и предметов, то есть в культурных артефактах, понимаемых в качестве трансформированных содержаний внутреннего и внешнего миров человека, а также отношений между ними».

Проинтерпретируйте данное высказывание. Как вы его понимаете? Что хотел сказать его автор?

Задание 2

Прочитайте текст:

Человек, сидящий на скудном «пайке» массовой культуры, существенно обедняет свою духовную жизнь. Массовая культура зародилась почти столетие назад. С тех пор были значительно усовершенствованы технические средства, используемые при ее создании и тиражировании. Однако ее продукты остались такими же примитивными, оскорбляющими вкус взыскательного читателя и зрителя.

Согласны ли вы с мнением автора? Напишите по этому поводу эссе и изложите свою позицию.

Задание 3

Прочтите два отрывка из работы К. Ясперса «Смысл и постижение истории» (М., Республика 1994).

1. «…произошел – и происходит по сей день – полный отрыв человека от почвы, традиций. Дух сводиться к способности обучаться и совершать полезные функции….По этому человек живет либо в состоянии глубокой неудовлетворенности собой, либо отказывается от самого себя, чтобы превратится в функционирующую деталь машины, не размышляя предаться своему витальному существованию, теряя свою индивидуальность, перспективу прошлого и будущего, и ограничиться узкой полоской настоящего, чтобы, изменяя самому себе стать легко заменяемым и пригодным для любой поставленной перед ним цели, пребывать в плену раз и навсегда данных, непроверенных, неподвижных, недиалектичных, легко сменяющих друг друга иллюзорных достоверностей». (К. Ясперс. Стр.115).

2. «С помощью современной техники связь человека с природой проявляется по-новому. Вместе с необычайно усилившимся господством человека над природой, возникает угроза, того, что природа, в свою очередь, в неведомой ранее степени подчинит себе человека. Под воздействием действующего в современных условиях человека природа становиться подлинным его тираном. Возникает опасность того, что человек задохнется в той своей второй

природе, которую он технически создает, тогда как по отношению к покоренной природе, постоянно трудясь в поте лица, чтобы сохранить свое существование, человек представляется нам сравнительно свободным» (Там же.).

Проинтерпретируйте данные высказывания. Как вы их понимаете? Что хотел донести читателю К. Ясперс?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет

сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Астафьева О.Н. Культурология. Теория культуры: учебное пособие: рекомендовано УМО вузов России… по направлению "Культурология". – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с.

2. Культурология : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434296

3. Культурология : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434296

4. *Нестерова, О. А.* Культурология, история культуры. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Нестерова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07933-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/424000

6.2. Дополнительная литература

1. Культурология в 2 ч. Часть 1. Теоретическая культурология : учебник для академического бакалавриата / С. Н. Иконникова [и др.] ; под редакцией С. Н. Иконниковой,

В. П. Большакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08063-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437941

2. Культурология в 2 ч. Часть 2. Историческая и практическая культурология : учебник для академического бакалавриата / С. Н. Иконникова [и др.] ; под редакцией С. Н. Иконниковой, В. П. Большакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 292 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08065-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438806

3. Садохин А.П., Толстикова И.И. Культурология. – М.: Альфа-М, 2012. – 448 с.

4. Саяпина Е.И., Стрижова Н.А. Культура в жизни современного российского общества // Современные научные исследования и инновации. – 2013. – № 9-2 (53). – С. 224–228.

5. Bhattacharya Mousumi, Scheraga Carl. Introducing Global Cultural Diversity Awareness Through Service Learning in Human Resource Management Education // Business Education Innovation Journal. – Dec2015. – Vol. 7. – Issue 2. – P. 51-58.

6. Культурология: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Россия в мировом сообществе цивилизаций: история и современность / VII Международная научно-практическая конференция, апрель 2011 г. : сборник статей / М-во образования и науки РФ [и др.]: [под общ. ред. С.Д. Морозова, В.Б. Жиромской]. – Пенза, 2011 – ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=19728622

8. Якунин В.И., Сулакшин С.С., Багдасарян В.Э., Вилисов М.В., Кара-Мурза С.Г., Лексин В.Н. Национальная идея России. – М.: Научный эксперт, 2012 – ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=22735429

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 1 июня 2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"

3. Федеральный закон от 15.04.1998 № 64-ФЗ "О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации»

4. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 18.07.2019)

5. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»

6.4. Интернет-ресурсы

1. «Хронос» - Всемирная история в интернете. Историческая энциклопедия, комплекс справочников (биографии, хронологические таблицы, библиография) [Электронный ресурс] // http://www.hrono.ru/

2. Сайт «История Москвы XVII в.: архитектура и повседневность» // http://lnfm1.sai.msu.ru/~tempus/moscow

3. Ресурс «Екатерина II Великая. История России екатерининской эпохи» // http://moikompas.ru/compas/ekaterinagreat

4. Ресурс «Российский мемуарий»: собрание исторических мемуаров // http://fershal.narod.ru/

5. Ресурс «Российская империя в фотографиях» // http://all-photo.ru/empire/

6. Информационный ресурс «Российская ассоциация жертв незаконных политических репрессий» // http://rosagr.natm.ru

7. Сайт «Победа. 1941-1945»// http://victory.rusarchives.ru

6.5. Иные источники

1. Вопросы религии и религиоведения: научно-теоретическое приложение к журналу "Государство, религия, церковь в России и за рубежом". Вып. 7, ч. 2. Религиоведение Беларуси. Очерки истории религиозно-философской мысли Беларуси (актуальные проблемы конца 20-начала 21 в.) / сост. и общ. ред. Н.А. Кутузовой, А.А. Лазаревич, В.В. Шмидта ; ред. совет: Егоров В.К. [и др.]; РАНХиГС при Президенте РФ, Ин-т философии Национальной академии наук Беларуси. – М.: МедиаПром, 2011. – 568 с.

2. Вопросы религии и религиоведения. Вып. 2, книга 2. Религиозная и философская антропология: история и современность / сост. И. С. Вевюрко [и др.] ; общ. ред. К. И. Никонова, В. В. Шмидта ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственно-конфессиональных отношений, МГУ им. М. В. Ломоносова, Кафедра философии религии и религиоведения. - М. : МедиаПром, 2012. - 772 с.

3. Шевченко В.Н. Современные проблемы Российского государства [Электронный ресурс]: философские очерки/ Шевченко В.Н., Соколова Р.И., Спиридонова В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2015.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/36710.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-	10.2.5.320	450

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Стандартный Russian Edition	1	
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.09 Экономическая теория
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент, доцент кафедры
государственного регулирования экономики
ИГСУ РАНХиГС Веллем Л.А.

Старший преподаватель кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Снедкова В.С.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Экономическая теория»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….341

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..342

3.Содержание и структура дисциплины……...343

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….....349

5.Методические материалы по освоению дисциплины……...368

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……....371

6.1.Основная литература……..371

6.2. Дополнительная литература…….....371

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..372

6.4.Интернет-ресурсы……..….372

6.5.Иные источники……..373

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……373

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.3. Дисциплина **Б1.О.09 Экономическая теория** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	– способность применять инструментарий микроанализа в различных сферах деятельности
		УК ОС – 9.2.	способность применять инструментарий макроанализа в различных сферах деятельности
ОПК ОС – 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	формирование представления о законах и закономерностях поведения отдельных экономических субъектов, об основных положениях и методах экономической науки и хозяйствования
		ОПК ОС – 1.2.	формирование умения оценки возможного изменения экономических показателей, направления их изменений для корректировки экономической ситуации при решении профессиональных задач

1.4. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
	УК ОС-9	на уровне знаний: демонстрирует знания современного состояния мировой экономики и особенностей функционирования российских рынков; роли государства в согласовании

		долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами.
		на уровне умений: анализирует экономические процессы и явления, происходящие в обществе; применяет экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса; применяет умения выявления и оценки взаимного влияния экономических показателей; опознает экономическую сферу общества, как сложную систему.
		на уровне навыков: применяет навыки целостного подхода к анализу проблем общества.
	ОПК ОС-1	на уровне знаний: демонстрирует знания теоретико-методологических основ научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законов и закономерностей, проявляющихся в поведении отдельных экономических субъектов; основных положений и методов экономической науки и хозяйствования.
		на уровне умений: демонстрирует умения оценки возможного изменения экономических показателей; определения инструментов экономического регулирования, направления их изменений, необходимых для корректировки экономической ситуации.
		на уровне навыков: применяет навыки определения инструментов экономического регулирования, направления их изменений, необходимых для корректировки экономической ситуации; формирования количественных и качественных выводов относительно изменения макроэкономических показателей.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 5 з.е., *135 астрономических часов, 180 академических часов. –*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 61,5 ч., в том числе:
- лекционные занятия – 28,5 ч.
- практические занятия – 31,5 ч.
- КСР – 1,5 ч.

Самостоятельная работа студентов – 46,5 ч.
Контроль – 27 ч.

- ✓ очно-заочная форма обучения – 37,5 ч., в том числе:
- лекционные занятия – 9 ч.;
- практические занятия –27 ч.
- КСР – 1,5 ч.;

Самостоятельная работа студентов – 77,25 ч.
Контроль – 20,25 ч.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 82 ч., в том числе:

– лекционные занятия – 38 ч.;
– практические занятия – 42 ч.;
– КСР – 2 ч.
Самостоятельная работа студентов – 62 ч.
Контроль – 36 ч.
✓ очно - заочная форма обучения - 50 ч., в том числе:
– лекционные занятия – 12 ч.;
– практические занятия – 36 ч.;
– КСР – 2 ч.;
Самостоятельная работа студентов – 103 ч.
Контроль – 27 ч.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.О.09 Экономическая теория; очная форма – 1 курс, 1-2 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1-2 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом –зачет, экзамен (для очной формы), зачет, экзамен и контрольная работа (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Предмет и методы экономической теории	8	2		1		5	О, Д
Тема 2.	Основные проблемы экономической организации общества	8	2		1		5	О, Д, З
Тема 3.	Рынок. Основы теории спроса и предложения	11	4		2		5	О, З
Тема 4.	Теория потребительского поведения	9	2		2		5	О, Д
Тема 5.	Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа	9	2		2		5	О, Д
Тема 6.	Производство и издержки	9	2		2		5	О, З
Тема 7.	Конкуренция и типы рыночных структур	9	2		2		5	О, Д
Тема 8.	Рынки факторов производства	9	2		2		5	О

Итого		72	18		14		40	
Промежуточная аттестация								За
Тема 9.	Общая характеристика макроэкономики	12	4		6		2	О, З
Тема 10.	Макроэкономическое равновесие	11	4		4		3	О, Д
Тема 11.	Деньги и национальная экономика	10	2		4		4	О, Д
Тема 12.	Макроэкономическая политика государства	10	4		4		2	О, Д
Тема 13.	Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция	10	2		4		4	Т
Тема 14.	Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие	9	2		4		3	О, Д
Тема 15.	Мировая экономика и мировые экономические отношения	8	2		2		4	О, Д
Итого:		70	20		28		22	
Консультация к экзамену		2				2		
Промежуточная аттестация		36						Экз
Всего:		**180**	**38**		**42**	**2**	**62**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины , час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Предмет и методы экономической теории	8,5	0,5		1		7	О, Д
Тема 2.	Основные проблемы экономической организации общества	9,5	0,5		2		7	О, Д, З
Тема 3.	Рынок. Основы теории спроса и предложения	10	1		2		7	О, З
Тема 4.	Теория потребительского поведения	8,5	0,5		1		7	О, Д
Тема 5.	Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа	8,5	0,5		1		7	О, Д
Тема 6.	Производство и издержки	10	1		2		7	О, З
Тема 7.	Конкуренция и типы рыночных структур	9			2		7	О, Д
Тема 8.	Рынки факторов производства	8			1		7	О
Итого		72	4		12		56	
Промежуточная аттестация								За
Тема 9.	Общая характеристика макроэкономики	12	2		4		6	О, З
Тема 10.	Макроэкономическое	11	1		4		6	О, Д

	равновесие							
Тема 11.	Деньги и национальная экономика	11	1		4		6	О, Д
Тема 12.	Макроэкономическая политика государства	11	1		4		6	О, Д
Тема 13.	Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция	11	1		4		6	Т
Тема 14.	Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие	11	1		2		8	О, Д
Тема 15.	Мировая экономика и мировые экономические отношения	12	1		2		9	О, Д
Итого:			8		24	2	47	
Консультация к экзамену		2				2		
Промежуточная аттестация		27						Экз
	Всего:	**180**	**12**		**36**	**2**	**103**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), решение задач (З) тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За), экзамен (Экз), контрольная работа (КР) .*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и методы экономической теории

Предмет экономической теории, его историческое развитием. Основные этапы развития экономической теории и изменение предмета исследования экономической теории в трактовке различных экономических школ: экономические представления в Древней Греции и Средневековье, меркантилисты, физиократы, классическая школа политической экономии, маржинализм, институционализм, кейнсианство, монетаризм, современные направления в экономической теории.

Методология исследования экономического поведения индивидов, групп, организаций. Нормативная и позитивная экономическая теория. Экономические законы и категории. Социальный характер экономической теории. Функции экономической теории.

Основная проблема и основные вопросы экономики. Экономическая теория в системе экономических дисциплин. Экономическая теория как фундаментальная наука, изучающая общие закономерности хозяйственной жизни. Экономические отношения и их виды.

Тема 2. Основные проблемы экономической организации общества

Экономические интересы хозяйствующих субъектов. Экономические агенты: домохозяйство, фирма, государство. Основные формы экономических отношений: отношения собственности и отношения хозяйствования. Формы собственности: коллективная, частная, общественная (государственная), смешанная. Права собственности, их структура и передача. Индивидуальные и общественные потребности. Экономические блага, их классификация. Полезность блага. Товар и его характеристики.

Экономические ресурсы и их ограниченность. Виды ресурсов. Факторы производства. Сущность и происхождение денег. Собственность и права собственности. Присвоение и отчуждение собственности. Формы собственности.

Понятие экономической системы. Основные типы экономических систем: традиционная экономика, «чистая» рыночная экономика, административно-командная система, смешанная экономика. Современные страновые варианты смешанной экономики: англо-саксонская, японская модели; модели европейского капитализма – «шведский социализм», французская модель, социальная рыночная экономика (германская модель); китайская модель смешанной экономики.

Тема 3. Рынок. Основы теории спроса и предложения

Рынок: понятие, структура и функции. Условия возникновения рынка: разделение труда, частная собственность, централизованный обмен.

Спрос и закон спроса. Кривая спроса. Ценовые и неценовые факторы, определяющие спрос. Эластичность спроса. Предложение и закон предложения. Кривая предложения. Ценовые и неценовые факторы, определяющие предложения. Взаимодействие спроса и предложения как основа формирования рыночной цены. Цена рыночного равновесия и условия ее формирования.

Тема 4. Теория потребительского поведения

Основные положения теории потребительского поведения. Общая и предельная полезность. Закон убывающей полезности. Проблемы рационального выбора.

Потребительский выбор и максимизация благосостояния потребителя. Модель потребительского поведения: кривые безразличия и бюджетная линия. Особенности потребительского спроса: функциональный и нефункциональный спрос.

Тема 5. Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа

Предпринимательская деятельность. Основные современные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Роль предпринимательских способностей в структуре факторов производства. Понятие предприятия, классификация; внешняя и внутренняя среда; диверсификация, концентрация и централизация производства; открытие и закрытие предприятий, санация и банкротство. Экономические риски. Неопределенность.

Производственная функция. Модель производства с одним переменным фактором производства. Общий, средний и предельный продукт. Закон убывающей производительности (убывающей отдачи) фактора производства. Принцип замещения факторов производства: правило минимизации затрат. Правило максимизации прибыли.

Модель производства с двумя переменными факторами производства. Изокванта: понятие, виды. Зона технического замещения (субституции), предельная зона технического замещения. Изокоста – линия бюджетного ограничения производителя, его экономический смысл. Равновесие производителя.

Доход фирмы: общий, средний, предельный. Условие равновесия фирмы. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Ценовая стратегия фирмы. Методы ценообразования.

Тема 6. Производство и издержки

Издержки производства: понятие и виды. Классификация издержек. Явные и неявные издержки. Постоянные и переменные издержки. Общие, средние и предельные издержки. Издержки предприятия в краткосрочном и долгосрочном периоде времени. Эффект масштаба: положительный, неизменный, отрицательный.

Издержки и прибыль. Валовой доход. Прибыль: экономическая сущность и функции. Валовая, экономическая и нормальная прибыль.

Тема 7. Конкуренция и типы рыночных структур

Совершенная конкуренция как идеальная модель рыночной экономики, причины «отклонения» от реальной экономики. Условия максимизации прибыли фирмы и рынка в целом в условиях совершенной конкуренции в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Монополистическая конкуренция: роль неценовых факторов. Максимизация прибыли и определение оптимального объема производства фирмы в краткосрочном и долгосрочном периодах. Экономическая эффективность в условиях монополистической конкуренции.

Монополия. Причины появления монополий: экономическая и административная монополия. Открытая, закрытая и «естественная» монополии. Максимизация прибыли монополиста в краткосрочном и долгосрочном периодах. Потери общества от монополии. Сравнительная эффективность монопольного ценообразования и ценовой дискриминации для фирмы и для общества. Монопольная власть, индекс Лернера. Монопсония, модель двусторонней монополии.

Олигополия. Показатели измерения концентрации рынка. Ломаная кривая спроса в условиях олигополии. Кооперативное и некооперативное поведение олигополистов, картель. Модели олигополии: модель Курно (модель дуополии), «дилемма заключенного», олигополия, основанная на тайном сговоре. Модель молчаливого тайного сговора – «лидерство в ценах». Ценообразование в условиях олигополии.

Тема 8. Рынок факторов производства

Спрос на экономические ресурсы, особенности рынков ресурсов. Предложение ресурсов, равновесие на рынке ресурсов. Формирование цен на ресурсы.

Рынок труда: понятие, основные функции, условия возникновения. Труд – рабочая сила; особенности рабочей силы как товара. Особенности спроса и предложения на рынке труда. Номинальная и реальная заработная плата. Дифференциация ставок заработной платы. Профсоюзы: причины возникновения, история развития, роль на рынке труда. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум. Коллективный договор. Монопсония на рынке труда. Двусторонняя монополия. Рынок рабочих мест: понятие и особенности.

Рынок земли. Спрос и предложение на рынке земельных ресурсов. Рента. Абсолютная рента. I и II дифференциальная рента: общие черты и особенности. Цена земли и факторы, на нее влияющие. Арендная плата.

Капитал, капитальные блага. Социально-экономическое содержание капитала. Основной и оборотный капитал. Постоянный и переменный капитал. Особенности рынка капитала и капитальных активов. Ссудный капитал. Ссудный процент. Инвестиции. Спрос и предложение на рынке капитала. Реальные и денежные теории процента. Номинальная и реальная ставка процента. Принятие инвестиционных решений. Дисконтирование. Дисконтированная стоимость.

Тема 9. Общая характеристика макроэкономики

Особенности макроэкономики как раздела экономической теории. Вопросы и проблемы, изучаемые макроэкономикой. Цели и задачи макроэкономического анализа.

Агрегирование макроэкономических показателей. Показатели, характеризующие макроэкономические процессы.

Система национальных счетов (СНС): понятие, роль в макроэкономическом анализе и прогнозировании.

Основные показатели СНС (агрегаты): валовой внутренний продукт (ВВП), валовой национальный доход (ВНД), валовой национальный располагаемый доход (ВНРД), конечное накопление, валовое накопление, сальдо экспорта и импорта, национальное сбережение, чистое кредитование и чистое заимствование, национальное богатство.

Общая характеристика ВВП (производство, распределение и потребление). Методы измерения ВВП: производственный метод (по добавленной стоимости), метод конечного использования, распределительный метод. Потенциальные и фактические показатели. Реальные и номинальные величины. Индексы цен: индекс Ласпейреса, индекс Пааше, индекс Фишера. Дефлятор ВВП.

Национальный доход. Располагаемый личный доход. Национальное богатство: концепция, определение, классификация.

Тема 10. Макроэкономическое равновесие

Общее понятие макроэкономического равновесия (равновесие экономической системы). Классификация моделей макроэкономического равновесия.
Модель «Совокупный спрос – совокупное предложение» (AD - AS) как базовая модель макроэкономического равновесия. Совокупный спрос и совокупное предложение, ценовые, неценовые факторы. Варианты равновесия совокупного спроса и совокупного предложения.

Тема 11. Деньги и национальная экономика

Структура денежной массы. Ликвидность. Денежные агрегаты.

Денежный рынок: понятие, функции, место в структуре финансового рынка.

Количественная теория денег. Уравнение обмена количественной теории денег. Кембриджское уравнение. Коэффициент монетизации. Неоклассическая модель равновесия на денежном рынке.

Тема 12. Макроэкономическая политика государства

Бюджетная политика. Концепции бюджетной политики: ежегодно сбалансированный бюджет; бюджет, балансируемый на циклической основе, концепция функциональных финансов.
Доходы и расходы государственного бюджета. Бюджетный профицит. Бюджетный дефицит: первичный, фактический, структурный, циклический. Способы борьбы с бюджетным дефицитом: секвестирование, денежная эмиссия, изыскание дополнительных доходов, государственный займ. Государственный долг. Консолидация и конверсия внешнего долга. Резервные фонды.
Налоги. Функции налогов: фискальная, регулирующая, социальная. Прямые и косвенные налоги. Виды ставок налогообложения: фиксированные, пропорциональные, пропорциональные, регрессивные. Кривая Лаффера. Мультипликатор налогов. Проблема уклонения от уплаты налогов.

Банковская система: понятие, функции, общая характеристика. Типы банковской системы: рыночная и централизованная. Элементы банковской системы: банки, кредитные организации (не банки), банковская инфраструктура.

Специализированные небанковские институты: страховые компании, пенсионные фонды, инвестиционные и финансовые компании, кредитные союзы.

Понятие валютного курса, его роль в системе макроэкономических показателей. Номинальный и реальный валютный курс. Системы фиксированного и плавающего валютного курса. Мировой валютный рынок.

Кредит: понятие, функции. Принципы кредитования: срочность, платность, возвратность, гарантированность. Банковский и коммерческий кредит.

Ценная бумага: понятие, функции, виды прав, которые она удостоверяет. Общая характеристика видов ценных бумаг: акции, облигации, деривативы (форварды, фьючерсы, опционы), вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, складское свидетельство и коносамент.

Тема 13. Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция

Занятость и безработица. Причины безработицы, ее положительные и отрицательные стороны. Основные виды безработицы: фрикционная, структурная, циклическая, институциональная, скрытая, вынужденная, добровольная. Естественный уровень безработицы. Закон Оукена.
Государственная политика занятости. Методы регулирования рынка труда.

Инфляция. Сущность и причины инфляции: инфляция спроса и инфляция издержек. Виды и формы инфляции. Социально-экономические последствия и издержки инфляции. Взаимосвязь уровней инфляции и безработицы: кривая Филлипса. Стагфляция. Теории адаптивных и рациональных ожиданий.
Основные направления антиинфляционной политики.

Тема 14. Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие

Диспропорциональность и цикличность экономического развития. Экономический цикл: понятие, основные фазы. Виды экономических циклов. Экономические кризисы и их типы. Экономические и социальные последствия кризисов и циклического развития.
Сущность экономического развития. Показатели уровня экономического развития.
Экономический рост и его измерение. Экономический рост в различных странах мира. Факторы экономического роста. Типы экономического роста. Циклические колебания экономического роста. Причины краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных циклических колебаний.

Тема 15. Мировая экономика и мировые экономические отношения

Понятие мировой экономики. Основные этапы развития мировой экономики. Классификация стран по степени их социально-экономического развития. Основные формы международных экономических отношений: международная торговля товарами и услугами, движение капиталов и зарубежных инвестиций, миграция рабочей силы, международное разделение труда, обмен в области науки и техники, международные валютно-кредитные отношения. Основные субъекты международных экономических отношений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.О.09 Экономическая теория** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Предмет и методы экономической теории	Опрос, Доклад
Тема 2.	Основные проблемы экономической организации общества	Опрос, Доклад, Решение задач
Тема 3.	Рынок. Основы теории спроса и предложения	Опрос, Решение задач
Тема 4.	Теория потребительского поведения	Опрос, Доклад
Тема 5.	Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа	Опрос, Доклад
Тема 6.	Производство и издержки	Опрос, Решение задач
Тема 7.	Конкуренция и типы рыночных структур	Опрос, Доклад
Тема 8.	Рынки факторов производства	Опрос
Тема 9.	Общая характеристика макроэкономики	Опрос, Решение задач
Тема 10.	Макроэкономическое равновесие	Опрос, Доклад
Тема 11.	Деньги и национальная экономика	Опрос, Доклад
Тема 12.	Макроэкономическая политика государства	Опрос, Доклад
Тема 13.	Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция	Тестирование
Тема 14.	Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие	Опрос, Доклад
Тема 15.	Мировая экономика и мировые экономические отношения	Опрос, Доклад

4.1.2.Форма промежуточной аттестации – зачет и экзамен (очная форма обучения), зачет, экзамен и контрольная работа(очно-заочная форма обучения). Экзамен и зачет проводятся в устной форме (ответы на вопросы и выполнение заданий). Контрольная работа проводится в письменной форме.

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладом
- решение задач;
- тестирование.

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
1.	Доклад	• полнота раскрытие темы; • степень усвоения понятий и категорий по теме • соблюдение установленного времени доклада • использование специальной терминологии • грамотная речь и наличие презентации • самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции. • умение работать с документальными и литературными источниками	**5 баллов** - тема раскрыта полностью; соблюдение хронометража, использование специальной терминологии грамотная речь и наличие презентации **4 балла** – тема раскрыта полностью; выход за пределы хронометража; использование специальной терминологии; встречаются слова «сорняки», наличие презентации **3 балла** – тема раскрыта не полностью; выход за пределы хронометража; не используется специальная терминология или используется неверно; встречаются слова «сорняки», отсутствие презентации **2 балла** – тема не раскрыта, не используется специальная терминология; неграмотная речь, отсутствие презентации.
2.	Опрос	• Правильность ответов на поставленные вопросы (до 5 мини-вопросов) • степень усвоения понятий и категорий по теме	**5 баллов –** ответил на все вопросы **4 балла** – ответил на все вопросы, допустил 1-2 ошибки, но сам их исправил **3 балла** – ответил на 3 и более вопросов с ошибками **2 балла** – ответил на 1-2 вопроса с ошибками
3.	Решение задач	Качество решения задач: правильность решения задачи, оформление задачи.	**5 баллов** – задача решена правильно, правильно оформлена. **4 балла** – задача решена правильно, но есть ошибки в оформлении **3 балла** - ошибки в расчетах и оформлении **2 балла** - задача решена неправильно
4.	Тесты: письменные и/или компьютерные	Правильность ответа	**5 баллов** - ≥17 **4 балла** – ≥14 **3 балла** - ≥10 **2 балла** - < 10

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата, по результатам тестирования, выполнения контрольных заданий.
Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Тема 1. Предмет и методы экономической теории

Типовые оценочные материалы по теме 1
Темы докладов:

1. Зарождение экономики как науки.
2. Предмет экономической теории, ее функции.
3. Экономическая теория и экономическая политика.
4. Роль экономической науки в развитии общества.
5. Методология экономической теории

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Предмет экономической теории, его историческое развитием.
2. Основные этапы развития экономической теории и изменение предмета исследования экономической теории.
3. Методология исследования экономического поведения индивидов, групп, организаций.
4. Функции экономической теории.
5. Экономическая теория в системе экономических дисциплин.
6. Экономические отношения и их виды.

Тема 2. Основные проблемы экономической организации общества
Темы докладов:

1. Производство и воспроизводство.
2. Экономические ресурсы и экономические потребности.
3. Проблема выбора. Граница производственных возможностей.
4. Экономический кругооборот.
5. Экономическая система общества: понятие, содержание, типы.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Экономические интересы хозяйствующих субъектов.
2. Экономические агенты. Кривая производственных возможностей
3. Основные формы экономических отношений.
4. Индивидуальные и общественные потребности.
5. Экономические блага, их классификация.
6. Экономические ресурсы и их ограниченность..
7. Типы и модели экономических систем.

Типовые задачи:

1. Альтернативные возможности выпуска товаров на предприятиях, входящих в объединение, представлены в таблице:

Вид товара	Производственные возможности, тыс. шт.				
	1	2	3	4	5
Телевизоры	4	5	6	10	12
Видеомагнитофоны	14	12	9	7	8

Требуется произвести 24 тыс. шт. телевизоров. Как распределить заказ между предприятиями, чтобы добиться при этом максимального выпуска видеомагнитофонов?

Тема 3. Рынок. Основы теории спроса и предложения.
Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие, структура и функции рынка.
2. Условия возникновения рынка.

3. Спрос и закон спроса. Кривая спроса. Ценовые и неценовые факторы, определяющие спрос. Эластичность спроса

4. Предложение и закон предложения. Кривая предложения.

5. Ценовые и неценовые факторы, определяющие предложения.

6. Рыночное равновесие.

Типовые задачи:

1. Функции спроса и предложения для некоторого товара имеют вид:

$Q_D = 70 - 0.4P$;

$Q_S = -50 + 2P$, где:

Q - количество товара в тыс.штук;

P - цена товара в тыс.руб.

Правительство установило фиксированную цену 60 тыс.руб. Определите величину расходов правительства, необходимых для поддержания равновесия на рынке при фиксированной цене.

Тема 4. Теория потребительского поведения

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Основные положения теории потребительского поведения.

2. Общая и предельная полезность. Закон убывающей полезности. Проблемы рационального выбора.

3. Потребительский выбор и максимизация благосостояния потребителя.

4. Модель потребительского поведения: кривые безразличия и бюджетная линия.

5. Особенности потребительского спроса: функциональный и нефункциональный спрос.

Темы докладов:

1. Общая и предельная полезность. Проблемы рационального выбора.
2. Максимизация благосостояния потребителя.
3. Кривые безразличия и бюджетная линия.
4. Оптимум потребителя.
5. Особенности потребительского спроса.

Тема 5. Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие фирмы, их классификация.

2. Предпринимательская деятельность.

3. Производственная функция.

4. Закон убывающей производительности (убывающей отдачи) фактора производства. Правило максимизации прибыли.

5. Доход фирмы.

6. Бухгалтерская и экономическая прибыль.

Темы докладов:

1. Фирма как основная структурная единица бизнеса.

2. Цели и условия функционирования фирмы.

3. Экономические ограничения.

4. Модель производства с двумя переменными факторами производства: изокванта, изокоста, равновесие производителя.

Тема 6. Производство и издержки
Типовые оценочные материалы по теме 6:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Издержки производства: понятие и виды.
2. Классификация издержек. Явные и неявные издержки. Постоянные и переменные издержки.
3. Общие, средние и предельные издержки.
4. Издержки предприятия в краткосрочном и долгосрочном периоде времени.
5. Эффект масштаба: положительный, неизменный, отрицательный.
6. Издержки и прибыль.

Типовые задачи:

1. В таблице показана зависимость общих затрат предприятия от выпуска продукции. Рассчитайте затраты: постоянные, переменные, средние общие, средние постоянные, средние переменные.

Q, шт.	TC	FC	VC	MC	ATC	AFC	AVC
0	60						
1	130						
2	180						
3	230						
4	300						

Тема 7. Конкуренция и типы рыночных структур
Типовые оценочные материалы по теме 7:

Вопросы для проведения опроса:

1. Совершенная конкуренция.
2. Монополистическая конкуренция, признаки.
3. Монополия, ее характерные признаки.
4. Олигополия, основные черты.

Темы докладов:

1. Особенности поведения конкурентной фирмы.
2. Особенности поведения фирмы в условиях несовершенной конкуренции.
3. Измерение степени монопольной власти.
4. Неценовая конкуренция и ее последствия.
5. Антимонопольная регулирование, его сущность и формы.

Тема 8. Рынки факторов производства.
Типовые оценочные материалы по теме 8:

Вопросы для проведения опроса:

1. . Спрос на экономические ресурсы, особенности рынков ресурсов.
2. Предложение ресурсов, равновесие на рынке ресурсов.
3. Рынок труда: понятие, основные функции, условия возникновения.
4. Рынок труда в условиях несовершенной конкуренции.
5. Рынок капитала, его виды.
6. Инвестиции и их виды.
7. Дисконтирование.
8. Рынки природных ресурсов: спрос и предложение на участки земли, земельная рента.

Тема 9. Общая характеристика макроэкономики
Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы для проведения опроса:
1. Особенности макроэкономики как раздела экономической теории.
2. Вопросы и проблемы, изучаемые макроэкономикой. Цели и задачи макроэкономического анализа.
3. Агрегирование макроэкономических показателей. Показатели, характеризующие макроэкономические процессы.

4. Система национальных счетов (СНС): понятие, роль в макроэкономическом анализе и прогнозировании.

5. Общая характеристика ВВП (производство, распределение и потребление). Методы измерения ВВП.

6. Реальные и номинальные величины. Индексы цен: индекс Ласпейреса, индекс Пааше, индекс Фишера. Дефлятор ВВП.

7. Национальный доход. Располагаемый личный доход. Национальное богатство: концепция, определение, классификация.

Типовые задачи:
1. Далее следует список компонентов ВВП в данном году (в млрд. долл.). Вам необходимо рассчитать ВВП и национальный доход как по расходам, так и по доходам путем сложения их компонентов. При этом полученные ответы должны совпадать.

Личные потребительские расходы	245
Трансфертные платежи (социальные выплаты из госбюджета)	12
Арендная плата	14
Отчисления на возмещение капитала (амортизация)	27
Взносы на социальное страхование	20
Проценты	13
Доход от собственности	31
Чистый экспорт (экспорт - импорт)	3
Дивиденды (доходы по акциям)	16
Заработная плата наемных работников	221
Косвенные налоги	18
Нераспределенные прибыли корпораций	21
Индивидуальные налоги	26
Подоходные налоги с корпораций	19
Государственные закупки товаров и услуг	72
Чистые частные инвестиции	33
Личные сбережения	16

Тема 10. Макроэкономическое равновесие
Типовые оценочные материалы по теме 10

Вопросы для проведения опроса:
1. Общее понятие макроэкономического равновесия (равновесие экономической системы).
2. Классификация моделей макроэкономического равновесия.
3. Модель «Совокупный спрос – совокупное предложение» (AD - AS) как базовая модель макроэкономического равновесия.
4. Совокупный спрос и совокупное предложение, ценовые, неценовые факторы.
5. Варианты равновесия совокупного спроса и совокупного предложения.

Темы докладов:
1. Понятие и модели макроэкономического равновесия.

2. Совокупный спрос, его ценовые и неценовые факторы.
3. Совокупное предложение, его ценовые и неценовые факторы.
4. Варианты равновесия совокупного спроса и совокупного предложения.

Тема 11. Деньги и национальная экономика.
Типовые оценочные материалы по теме 11:

Вопросы для проведения опроса:

1. Структура денежной массы.
2. Денежные агрегаты. Ликвидность.
3. Денежный рынок.
4. Количественная теория денег.
5. Неоклассическая модель равновесия на денежном рынке.

Темы докладов:
1. Деньги в современной рыночной экономике: основные теоретические подходы.
2. Денежная система.
3. Ликвидность денег.
4. Денежные агрегаты.

Тема 12. Макроэкономическая политика.
Типовые оценочные материалы по теме 12:

Вопросы для проведения опроса:
1. Содержание, инструменты и виды фискальной политики государства.
2. Государственный бюджет.
3. Происхождение, функции и формы денег.
4. Банковская система и денежное предложение: структура и принципы построения двухуровневой банковской системы.
5. Центральный банк и его функции. Резервная система и официальные резервные требования.
6. Коммерческие банки и их роль в формировании денежной массы.
7. Мультипликатор банковских резервов. Денежная база. Мультипликатор денежной базы.
8. Макроэкономические цели денежно-кредитной политики.
9. Механизм денежно-кредитной политики.
10. Инструменты денежно-кредитной политики.
11. Проблемы эффективности денежно-кредитной политики.

Тема 13. Макроэкономическая нестабильность.
Типовые оценочные материалы по теме 13:

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тестирование проводится с использованием раздаточного материала. В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1 В качестве показателя темпа инфляции в стране используется:
- **а)** индекс цен внешней торговли;
- **б)** номинальный обменный курс;
- **в)** паритет покупательной способности валют;
- **г)** индекс потребительских цен.

2 Определение темпа экономического роста осуществляется на базе расчета:

а) суммарных инвестиций фирм и государства;
б) реального ВВП;
в) реального располагаемого дохода на душу населения;
г) чистых частных инвестиций.

Тема 14. Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие
Типовые оценочные материалы по теме 14:

Вопросы для проведения опроса:

1. Диспропорциональность и цикличность экономического развития.
2. Экономический цикл: понятие, основные фазы.
3. Виды экономических циклов.
4. Экономические кризисы и их типы.
5. Экономические и социальные последствия кризисов и циклического развития.
6. Сущность экономического развития.
7. Экономический рост и его измерение. Экономический рост в различных странах мира. Типы и факторы экономического роста.

Темы докладов:

1. Экономическое развитие, экономический цикл, экономический кризис.
2. Антициклическое и антикризисное регулирование.
3. Экономический рост: типы, показатели, факторы и модели.
4. Государственная политика экономического роста.
5. Экономический рост и проблема устойчивого развития.

Тема 15. Мировое хозяйство и международные экономические отношения.
Типовые оценочные материалы по теме 15

Вопросы для проведения опроса:
1. Понятие мирового хозяйства.
2. Центры современного мирового хозяйства.
3. Экономические основы международной политики
4. Тенденции развития современной мировой валютной системы.

Темы докладов:
1. Мировая экономика: сущность, основные этапы формирования и современные тенденции развития.
2. Международное разделение труда как основа мировой экономики:
3. Мировой рынок и международная торговли, торговая политика.
4. Мировой рынок и международное движение товаров и услуг.
5. Развитие современной международной торговли.
6. Государственная политика в области внешней торговли.

4.3.Оценочные материалы промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции

ОПК ОС - 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	формирование представления о законах и закономерностях поведения отдельных экономических субъектов, об основных положениях и методах экономической науки и хозяйствования
		ОПК ОС – 1.2.	формирование умения оценки возможного изменения экономических показателей, направления их изменений для корректировки экономической ситуации при решении профессиональных задач
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	– способность применять инструментарий микроанализа в различных сферах деятельности
		УК ОС – 9.2.	способность применять инструментарий макроанализа в различных сферах деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
формирование представления о законах и закономерностях поведения отдельных экономических субъектов, об основных положениях и методах экономической науки и хозяйствования	– Способен охарактеризовать законы и закономерности поведения отдельных экономических субъектов, основные положения и методы экономической науки применительно к сфере управления персоналом	- демонстрирует знания теоретико-методологических основ научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законов и закономерностей, проявляющихся в поведении отдельных экономических субъектов; основных положений и методов экономической науки и хозяйствования.
формирование умения оценки возможного изменения экономических показателей,	Способен оценить возможные изменения экономических показателей, направление их изменения для	- демонстрирует умения оценки возможного изменения экономических показателей; определения инструментов экономического регулирования, направления их изменений, необходимых для корректировки экономической ситуации. - применяет навыки определения инструментов

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
направления их изменений для корректировки экономической ситуации при решении профессиональных задач	корректировки экономической ситуации в сфере управления персоналом	экономического регулирования, направления их изменений, необходимых для корректировки экономической ситуации; формирования количественных и качественных выводов относительно изменения макроэкономических показателей.
способность применять инструментарий микроанализа в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений на основе использования инструментария микроанализа	- анализирует экономические процессы и явления, происходящие в малых хозяйственных единицах; - применяет экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей процесса развития и управления малыми коллективами. -применяет умения выявления и оценки взаимного влияния экономических показателей на микроуровне.
способность применять инструментарий макроанализа в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений на основе использования инструментария макроанализа	- демонстрирует знания современного состояния мировой экономики и особенностей функционирования российских рынков; роли государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; применяет навыки целостного подхода к анализу экономических проблем общества.

4.3.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена – устного ответа на вопросы билета (для очной и очно-заочной формы обучения) и по результатам выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Вопросы к зачету

1. Предмет, функции и методы экономической теории.
2. Потребности и интересы. Жизненно-важные экономические интересы. Основные системы ценностных ориентаций общества.
3. Экономические и неэкономические блага. Товар.
4. Экономические ресурсы и их ограниченность. Факторы производства.
5. Производственные возможности и их граница. Альтернативные издержки.
6. Закон возрастающих альтернативных издержек. Закон убывающей отдачи.
7. Теория предельной полезности.
8. Экономическая эффективность. Оптимум Парето и принцип компенсаций.
9. Экономические агенты и их поведение.
10. Экономическая неопределённость и риск. Асимметрия информации.
11. Теория рациональных ожиданий. Теория общественного выбора.
12. Собственность и её формы в условиях рыночной системы.
13. Роль государственной собственности в современной экономике. Причины разгосударствления. Приватизация.

14. Экономический кругооборот. Реальные и денежные потоки.
15. Доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная экономические системы.
16. Современные экономические системы: рыночная экономика, административно-командная экономика, смешанная экономика.
17. Рынок и условия его возникновения. Функции рынка.
18. Закон спроса. Факторы изменения спроса. Кривые безразличия. Бюджетные линии. Эффект дохода. Эффект замещения.
19. Закон предложения. Факторы, влияющие на объем предложения.
20. Равновесная цена. Регулирование цен.
21. Эластичность спроса и предложения.
22. Рынки факторов производства: труд, земля, капитал.
23. Понятие труд в рыночном хозяйстве, проблема мотивации труда.
24. Сущность фирмы. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
25. Затраты фирмы и издержки производства. Трансакционные, явные и неявные, постоянные и переменные, средние и предельные издержки.
26. Доход и прибыль фирмы. Классификация прибыли. Теории прибыли.
27. Совершенная конкуренция: общая характеристика. Объем выпуска и реализации продукции. Эффективность конкурентных рынков.
28. Монопольная цена и максимизация прибыли. Монопольная власть. Эффективность.
29. Олигополия и её характеристика. Олигопольное поведение. Ценовая война. Сговор и картель.
30. Монополистическая конкуренция и её характеристика. Отрицательные экономические последствия рекламы. Определение цены и объёма производства в условиях монополистической конкуренции.
31. Недостатки рыночной экономики. «Провалы» рынка.
32. Домашнее хозяйство и семья как субъекты микроэкономики.
33. Принципы рационального поведения потребителя.
34. Рынок экономических ресурсов: сущность, значение и особенности.
35. Фирма на рынке факторов производства.
36. Особенности предложения на ресурсном рынке.
37. Рынок земли: особенности ценообразования.
38. Виды земельной ренты.
39. Капитал как экономическая категория. Формы капитала.
40. Рынок ссудного капитала.
41. Ссудный процент. Дифференциация ставок ссудного процента.
42. Рынок физического капитала.
43. Спрос и предложение на рынке труда.
44. Количественный (кардиналистский) подход к анализу полезности.
45. Предпочтения потребителя и их свойства: аксиомы порядкового (ординалистского) подхода к анализу полезности.
46. Кривые безразличия и функции полезности для различных типов благ. Предельная норма замещения.
47. Спрос и цена. Кривая спроса. Закон спроса. Изменение величины спроса и смещение кривой спроса. Детерминанты спроса.
48. Оптимальный выбор потребителя: максимизация полезности при заданном бюджетном ограничении; минимизация расходов при фиксированном уровне полезности.
49. Предложение и цена. Кривая предложения. Закон предложения. Изменение величины предложения и смещение кривой предложения. Детерминанты предложения.
50. Взаимосвязь спроса и предложения. Рыночное равновесие. Устойчивое и неустойчивое равновесие.
51. Эластичность спроса и предложения: понятие, виды, практическое значение.

52. Факторы производства, их сочетание и принцип замещения. Факторный доход. Закон убывающей производительности факторов производства.

53. Изокванты и их свойства. Предельная норма технологического замещения. Эластичность замещения факторов производства.

54. Производственная функция, ее виды (линейная, Леонтьева, Кобба-Дугласа).

55. Экономические и бухгалтерские издержки производства, их виды, структура.

56. Функции общих, средних и предельных издержек в долгосрочном и в краткосрочном периоде. Эффект отдачи от масштаба производства.

57. Изокоста: понятие, экономический смысл. Минимизация издержек при фиксированном объеме выпускаемой продукции в долгосрочном периоде.

58. Доход фирмы: общий, средний и предельный доход. Экономическое равновесие фирмы. Бухгалтерская и экономическая прибыль.

59. Характеристика совершенной конкуренции.

60. Кривые спроса и предложения для конкурентной фирмы. Максимизация прибыли конкурентной фирмой в краткосрочном периоде.

61. Общая характеристика чистой монополии. Естественная монополия.

62. Конкуренция: понятие, экономическое содержание. Характеристика олигополистической конкуренции.

63. Конкуренция: понятие, экономическое содержание. Характеристика монополистической конкуренции.

64. Краткосрочное и долгосрочное равновесие фирмы на рынке монополистической конкуренции.

65. Зависимость ценовой стратегии фирмы от типа конкуренции.

66. Собственность и права собственности. Условия развития предпринимательской деятельности.

67. Внешние эффекты: понятие, причины возникновения. Положительные и отрицательные внешние эффекты.

68. Общественные блага. Эффективное обеспечение общественными благами. Проблема "безбилетника".

Типовые вопросы к экзамену

1. Совокупный спрос и совокупное предложение. Макроэкономическое равновесие.
2. Антиинфляционная политика.
3. Заработная плата на конкурентном и неконкурентном рынках труда.
4. Безработица: сущность и измерение.
5. Формы безработицы.
6. Социально-экономические, последствия безработицы.
7. Государственная политика занятости.
8. Различия между макро- и микроэкономикой.
9. Цели и инструменты макроэкономики.
10. Макроэкономические модели — модель круговых потоков.
11. Кругооборот товаров и доходов с участием государства и сектора «внешний (остальной) мир».
12. Общественная структура экономики.
13. Отраслевая структура национальной экономики.
14. Система национальных счетов как теоретическая модель национального воспроизводства.
15. Измерение объема внутреннего производства.
16. Расчет ВВП по потоку расходов.
17. Расчет ВВП по потоку доходов.
18. Другие показатели системы национальных счетов и их взаимосвязь.
19. Измерение уровня цен в экономике. Индексы цен.

20. Национальные модели в рамках смешанной экономической системы (японская, американская, немецкая, шведская, французская).

21. Основные понятия рыночной экономики: экономические субъекты рынка, польза, рациональность, потребности, экономические блага, товар.

22. Деньги: понятие, функции, причины возникновения.

23. Бюджетное ограничение потребителя и его экономический смысл.

24. Агрегированные макроэкономические агенты и их основные функции в экономике.

25. Агрегированные макроэкономические рынки: общая характеристика.

26. Система национальных счетов: понятие, значение, основные показатели.

27. Валовый внутренний продукт (ВВП): понятие, сущность. Методы подсчета ВВП: по расходам, по доходам, по добавленной стоимости.

28. Номинальный и реальный ВНП. Корреляция ВНП с учетом уровня цен.

29. Фактический и потенциальный ВВП. Темп экономического роста и темп экономического развития.

30. Потребление и сбережения. Виды потребительских расходов. Факторы, влияющие на потребление. Бюджетные ограничения домохозяйств, фирм, государства и иностранного сектора.

31. Инвестиции: понятие, виды. Факторы, влияющие на принятие инвестиционных решений. Реальная и номинальная ставка процента.

32. Кейнсианская теория инвестиций. Понятие предельной эффективности капитала. Автономные и индуцированные инвестиционные расходы. Функция инвестиций в простой кейнсианской модели. Мультипликативный эффект.

33. Государственное регулирование экономики: сущность, цели, инструменты.

34. Роль государственного сектора в экономике. Воздействие изменения государственных расходов на экономику. Мультипликаторы государственных закупок и трансфертов.

35. Налоги: понятие, виды, функции. Системы налогообложения. Кривая Лаффера. Воздействие налогов на совокупный спрос: мультипликатор налогов.

36. Бюджетная политика. Государственный бюджет: структура, статьи дохода и расхода. Бюджетный дефицит и государственный долг.

37. Совокупный спрос: понятие, кривая и факторы, ее определяющие. Неценовые факторы, влияющие на кривую совокупного спроса.

38. Совокупное предложение: понятие, кривая. Смещение кривой совокупного предложения и факторы, его определяющие.

39. Смещение кривой совокупного спроса и совокупного предложения. Макроэкономическое равновесие системы.

40. Равновесие на рынке товаров и услуг в кейнсианской и неоклассической моделях.

41. Деньги: понятие, функции, причины возникновения. Денежные агрегаты.

42. Денежные системы: понятие и типы.

43. Спрос и предложение денег. Модели денежного рынка. Равновесие на денежном рынке.

44. Рынок ссудного капитала. Принципы, роль и формы кредита. Факторы, влияющие на уровень процента.

45. Банковская система страны. Центральный банк: роль, функции, основные операции.

46. Банковская система страны. Коммерческие банки: роль, функции, основные операции.

47. Банковская система страны. Специализированные небанковские институты: сущность, основные функции.

48. Кредитная эмиссия банков. Депозитный и денежный мультипликаторы.

49. Государственная политика «дорогих» и «дешевых» денег.

50. Рынок ценных бумаг: понятие, функции, структура.

51. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

52. Ценные бумаги и их классификация: классические, производные ценные бумаги и финансовые инструменты на рынке ценных бумаг.

53. Рынок труда: понятие, функции. Государственное регулирование рынка труда.

54. Особенности спроса и предложения на рынке труда.

55. Безработица: понятие, формы, положительные и отрицательные стороны. Кривая Филлипса.

56. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса для краткосрочного периода. Трактовка кривой Филлипса для долгосрочного периода в теории адаптивных ожиданий и теории рациональных ожиданий.

57. Экономический рост и его показатели. Факторы и типы экономического роста.

58. Экономический цикл: понятие, фазы, виды. Внешние и внутренние причины циклических колебаний экономики.

59. Внешняя торговля, ее экономическая основа. Теории абсолютного и сравнительного преимуществ.

60. Внешняя торговля, ее экономическая основа. Теория факторных преимуществ Хекшера-Олина и парадокс Леонтьева. Теория положительного эффекта масштаба.

61. Внешняя торговля. Торговый и платежный баланс страны.

62. Внешнеторговая политика. Протекционизм: понятие, характеристика основных инструментов защиты внутреннего рынка. Положительные и отрицательные стороны протекционизма.

63. Внешнеторговая политика. Модель свободной торговли: общая характеристика, положительные и отрицательные стороны.

64. Глобализация мировой экономики: сущность, период возникновения, основные тенденции развития.

65. Проблема справедливого распределения доходов в обществе. Кривая Лоренца.

66. Роль государства в рыночной экономике: основные цели функционирования.

Задания к зачету

1. Предположим, что функция потребления имеет вид: $C = 50 + 0,8Y$. Допустим также, что запланированные инвестиции не зависят от дохода и равны: $I = 30$. Государственные расходы составляют: $G = 10$.

Определить:

а) уровень равновесного дохода Y для этой экономики;

б) уровень равновесного дохода, если государственные расходы возрастут и составят: $G = 20$;

в) какова в рассматриваемой экономике величина мультипликатора?

2. Дано: S = 0,25Y -10; I= 30.

Определить: а) при какой величине НД на рынке благ будет равновесие; б) равновесный НД и объем сбережений, если, ожидая снижения дохода в будущем, домашние хозяйства при каждом уровне текущего дохода увеличат сбережения на 10 ед.; в) то же, что и в «б», если предприниматели, ожидая в будущем снижения спроса, сократят инвестиции до 20 ед.

3. В течение двух предыдущих лет объем номинального ВВП увеличился с 500 млрд. долл. до 560 млрд. долл. Дефлятор ВВП за эти же два года изменился со 125 до 140 %. Что произошло с реальным ВВП?

4. Экономика характеризуется следующими данными:

$Y = C + I + G + Xn$; $C = 200 + 0,8Y$ (где Y – располагаемый доход); $I = 150 + 0,2Y$; $G= 200$; $t = 0,2$ (где t – ставка налога); $Xn =150 – 0,1Y$.

Рассчитайте:

а) равновесный уровень дохода;

б) величину мультипликатора автономных расходов

5. Экономика первоначально находилась в состоянии полной занятости. Уравнение кривой совокупного спроса имело вид $Y = 2400 – 200 P$ (в млрд. руб.). Затем увеличение государственных

закупок сдвинуло эту кривую в положение, описываемое уравнением $Y = 2500 – 200 P$. Потенциальный ВВП равен 2000 млрд. руб. Покажите графически и рассчитайте координаты (объем выпуска и уровень цен) точек краткосрочного и долгосрочного равновесия в экономике.

6. Дана функция потребления $C = 0,7Y + 50$. Представить объем сбережений в виде функции от дохода до налогообложения, если ставка подоходного налога равна 13 %.

7. Инвестиции составляют 700, располагаемый доход равен 3200; потребительские расходы составляют 2800; излишек государственного бюджета равен 100. Рассчитайте величину чистого экспорта.

8. Зависимость между величиной национального дохода и объемом потребления домашних хозяйств задана следующей таблицей

Y	200	350	500	650
C	300	375	450	525

Определить:
а) алгебраический вид кейнсианской функции потребления;
б) при каком доходе сбережения равны нулю?

9. Первоначально экономика находилась в состоянии полной занятости, потенциальный ВВП был равен 3000 млрд. долл. Уравнение кривой *AD* имело вид $Y = 3980 – 700P$. Падение инвестиционного спроса сдвинуло кривую *AD* таким образом, что в краткосрочном периоде равновесный ВВП составил 2860 млрд. долл. Каковы будут в этом случае координаты точки равновесия в долгосрочном периоде?

10. Функция потребления домашних хозяйств $C = 40 + 0,75\ Y$.
Определить объем сбережений, если ставка подоходного налога равна 20 % и общий доход домашних хозяйств равен 300 ед.

11. Экономика описана следующими данными:
потребление импортных товаров и услуг равно 200;
потребление отечественных товаров и услуг равно 800;
инвестиционные расходы на импортные товары и услуги равны 50;
инвестиционные расходы на отечественные товары и услуги составляют 150;
государственные закупки отечественных товаров и услуг составляют 250;
налоговые поступления в госбюджет равны 500;
сбережения государственного сектора составляют 50;
величина экспорта составляет 500.
Каково состояние текущего счета и платежного баланса?

12. Экономика описывается следующими данными:
естественный уровень безработицы равен 6%; фактический уровень безработицы равен 9%; потенциальный ВВП увеличивается на 3% в год. Насколько быстро должен возрастать фактический объем производства для того, чтобы в следующем году была обеспечена полная занятость ресурсов при естественном уровне безработицы? (Коэффициент чувствительности ВВП к динамике циклической безработицы равен 3)

13. Страна имеет производственную функцию $Y = K^{0,5} * L^{0,5}$. Норма выбытия составляет 5% в год. Население увеличивается за год на 1%. Технологический прогресс отсутствует. Каков будет максимальный объем потребления в соответствии с условиями «золотого правила»?

14. Функция спроса на товар X в стране A имеет вид $D_A = 80 – 20$ p. Функция предложения представлена как $S_A = -70 + 40$ p. Функции спроса и предложения в стране B представлены, соответственно, как $D_B = 60 – 10$ p, $S_B = -30 + 20$p. Определите уровень мировой цены (p) и объема продаж (Q) при установлении торговых отношений между странами.

15. Дайте развернутое обоснование:
1) Что произойдет, если в условиях полной занятости объем государственных расходов будет превышать объем налоговых поступлений в бюджет?

2) Предположим, что денежный рынок находится в состоянии равновесия. Центральный Банк принимает решение сократить предложение денег и проводит это решение в жизнь. Как при этом изменится ставка процента и курс облигаций?

3) Предположим, что в экономике снизился уровень производительности труда. Как это изменение отразится на показателях занятости, безработицы, уровне реальной заработной платы (при условии, что рынок труда постоянно находится в равновесии).

4) Приведите аргументы «за» и «против» следующего утверждения: «Защитные тарифы ограничивают как импорт, так и экспорт страны, которая их вводит».

5) С помощью каких инструментов экономической политики государство может влиять на норму сбережения?

6) Предположим, что две страны имеют одинаковые нормы сбережений, темпы роста населения и технологического прогресса, но одна имеет высокообразованную, а другая менее образованную рабочую силу. Будут ли в этих странах, в соответствии с моделью Солоу, различаться темпы роста совокупного дохода и темпы роста дохода в расчете на душу населения?

7) В каких случаях и при каких условиях кредитно-денежная и бюджетно-налоговая политика могут вступать в противоречие, а когда могут действовать однонаправленно?

8) Япония может производить товар А более эффективно, чем Корея, издержки производства в Японии более низкие. Тем не менее она вывозит товар А из Кореи. Как можно объяснить этот факт?

9) Как работает передаточный механизм денежной политики? Какие условия необходимы для его эффективного функционирования?

10) В каком случае сдерживающая монетарная политика Центрального банка может оказаться неэффективной?

Задания к экзамену

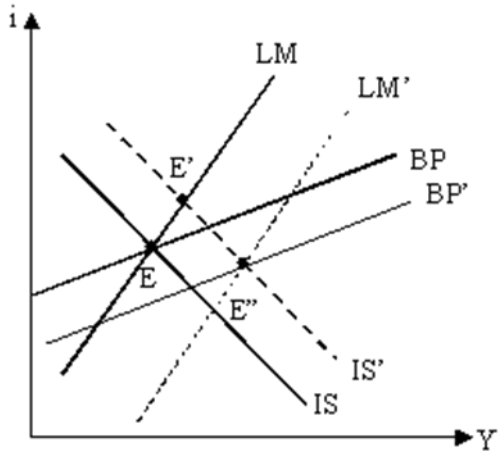
Кейс
ВВП и уровень жизни: является ли ВВП адекватным измерителем уровня жизни населения страны? Во многих случаях статистика ВВП создает впечатление, что экономическое положение улучшается, в то время как большинство граждан на своем повседневном опыте этого не чувствуют. Кроме того, сосредоточенность на росте ВВП приводит к противоречию. Политические лидеры видят свою задачу в стимулировании экономического роста. Но одновременно с этим граждане требуют от них и борьбы с загрязненностью воздуха, говорят о необходимости снижения уровня шума и повышения качества воды. Между тем меры, направленные на эти цели, могут привести к снижению роста ВВП.
Вопросы: 1.В чем несовершенство показателя ВВП, как измерителя уровня жизни?
2. Почему ряд стран ввели в свою статистику показатель “зеленый ВВП”?

Кейс
С 2000 по 2008 годы долгосрочные ставки процента в Греции и США мало различались. Согласно данным ОЭСР, за рассматриваемый период ставки снизились с 6,1% до 4,8% в Греции и с 6,0% до 3,7% в США. Отношение государственного долга к ВВП в этот период выросло с 99% до 108% для Греции и с 53% до 72% для США. С 2009 года процентные ставки в Греции резко выросли, достигнув своего максимума (22,5%) в 2012 году, а в США, напротив, продолжали снижаться. Одновременно резко выросло отношение государственного долга к ВВП: к 2012 году это соотношение для Греции составило 156%, для США – 102% к ВВП.
Вопросы: Прокомментируйте данный факт, используя бюджетное ограничение правительства. Чем объясняется динамика накопления государственного долга в Греции и США? В чем опасность накопления высокого уровня государственного долга в

Кейс

Предположим, что в национальной экономике наблюдаются: а) высокий уровень инфляции; б) падение уровня производства; в) падение курса национальной валюты по отношению к доллару; г) рост безработицы.
Вопросы: Определите основные направления кредитно-денежной политики в каждом из данных случаев. Определите основные направления кредитно-денежной политики, если все названные экономические явления наблюдаются одновременно. Какие из выбранных Вами направлений экономической политики являются приоритетными?

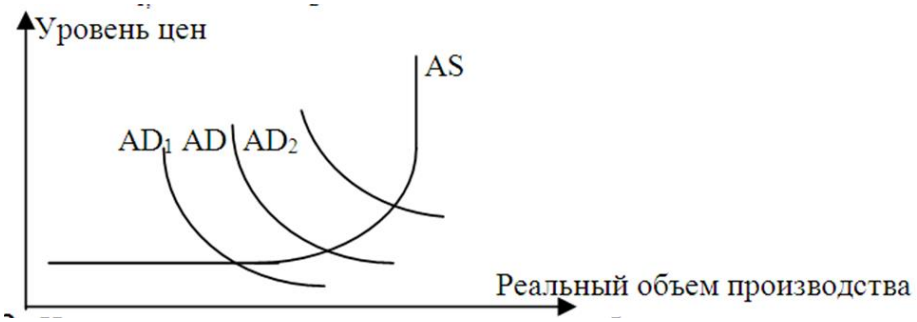
Кейс
Рассмотрите небольшую открытую экономику с несовершенной мобильностью капитала, которая находится в состоянии равновесия (внутреннего и внешнего баланса). Пусть в экономике имеет место фиксированный обменный курс. Проанализируйте изменение равновесного выпуска и его структуры, вызванное ростом цен за рубежом.
Рост цен за рубежом означает, что отечественные товары стали относительно дешевле и, следовательно, конкурентоспособнее на мировом рынке. Это (при выполнении условия Маршалла-Лернера) приведет к улучшению торгового баланса нашей страны. В результате, с одной стороны, возникнет избыточный спрос на рынке товаров, что приведет к росту выпуска при каждой данной ставке процента (кривая IS сдвинется вправо). С другой стороны, нарушится равновесие платежного баланса (возникнет профицит платежного баланса) и кривая равновесия платежного баланса также сдвинется вправо, причем она сдвинется сильнее, чем кривая IS. Дальнейшее приспособление экономики зависит от режима обменного курса.
При фиксированном обменном курсе в избыточное предложение иностранной валюты в точке E’ требует вмешательства Центрального банка. Итак, Центральный банк покупает иностранную валюту, в результате чего растут золотовалютные резервы и увеличивается предложение денег в экономике, сдвигая кривую LM вправо. Новое равновесие достигается в точке E”.



Итак, в результате падения цен за рубежом, в нашей стране возрос выпуск и упала ставка процента. В силу роста дохода выросло и потребление. В результате падения ставки процента возросли инвестиции. Государственные закупки не изменились. Что можно сказать о торговом балансе? С одной стороны, рост выпуска приводит к росту импорта и падению чистого экспорта. С другой стороны, вырос реальный обменный курс, что, как мы предполагали, улучшает наш торговый баланс. В действительности доминирующим будет второй эффект и наш торговый баланс улучшится. Это объясняется тем, что в силу падения внутренней ставки процента ухудшился счет движения капиталов, а мы находимся в ранвовесии, где сальдо платежного баланса равно нулю. Это возможно лишь благодяря улучшению торгового баланса.

Кейс

На графике представлены кривые совокупного спроса и совокупного предложения. Определите фазу цикла и характер динамики ВНП, если кривая совокупного спроса сместилась из положения AD в положение AD_1, а затем AD_2.



Кейс:
Интернационализация хозяйственных и научно-технических связей привела к возрастанию глобальных проблем человеческой цивилизации. К ним относятся прежде всего проблемы военной угрозы, малоразвитость значительной части мира, продовольственный, энергетический и др. кризисы. Они оказывают воздействие на структуру мирового и национального воспроизводства, динамику экономических процессов. Характерная черта глобальных проблем – их мера значимости для общественного развития. Это касается как экологических, так и проблем безопасности при решении социальных конфликтов и т.д. Оптимизация окружающей среды – это предпосылка общественного развития. Кроме того, поскольку познание законов развития общества невозможно без изучения и использования законов природы, вмешательство в любой глобальный процесс неизбежно влечет за собой цепные реакции, распространенные на многие сферы. Еще одной характерной чертой глобальных противоречий является то, что их источники в основной своей массе позитивны, т.е. связаны с ростом производства и благосостояния людей.
Вопросы.
1.Дайте краткую характеристику каждой глобальной проблеме.
2. Подумайте и найдите пути решения данных проблем.
3. Найдите пути предотвращения и недопущения мировых экономических проблем.

Задание для выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Написание контрольной работы:

Работа является самостоятельным исследованием по важнейшим макроэкономическим проблемам. При написании работы необходимо выбрать тему, определить проблему, самостоятельно разработать план, который содержит: введение, 2 основных раздела и заключение. Вспомогательными разделами являются содержание и библиографичесий список. Список литературы должен быть актуальным, содержать современные источники, в том числе – периодические издания. По тексту работы в обязательном порядке необходимо делать соответствующие библиографические ссылки.
Общий объем контрольной работы должен составлять 20 - 30 страниц печатного текста. Оформляется работа согласно требований, изложенных в Положении о курсовой работе.

Примерная тематика контрольных работ

1. ВВП в системе национальных счетов современной России.
2. Теневая экономика: причины возникновения, масштабы и опыт государственного противодействия в России, США и других странах.
3. Инвестиции и их роль в развитии современной экономики.
4. Денежный рынок в современной экономике.
5. Монетарная политика и коммерческие банки.
6. Фискальная политика и ее роль в стабилизации экономики.
7. Дефицит государственного бюджета и государственный долг. Концепция регулирования бюджетного дефицита.
8. Взаимосвязь и сравнительный анализ денежно-кредитной и фискальной политики.

9. Концепции и модели инфляции. Антиинфляционная политика государства.
10. Особенности и последствия инфляции в современной России.
11. Цикличность развития современной экономики. Проблема спада в России.
12. Экономический рост в России: условия , источники и трудности.
13. Доходы населения и проблема их перераспределения в современной экономике.
14. Проблема дифференциации доходов в современной России.
15. Макроэкономичекая политика, ее направления и особенности в современной России.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики.

	Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:
- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно»/ «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 70 баллов;
- обучающемуся выставляется оценка «хорошо»/ «зачтено», если обучающийся набрал от 71 до 85 баллов;
- оценка «отлично»/ «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 86 до 100 баллов.

Отлично/зачтено выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Хорошо/зачтено выставляется при условии выполнения практически всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Удовлетворительно/зачтено выставляется при условии выполнения не менее 50 % всех требований, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу.

Неудовлетворительно/ не зачтено выставляется при условии выполнения менее 50 % всех требований.

Критерии оценки контрольной работы студента (очно-заочная форма обучения)

Оценка	**Требования к знаниям**
«зачтено»	Тема раскрыта. Цель работы достигнута, поставленные задачи решены. Текст изложен в научном стиле, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Оформление работы соответствует требованиям. График работы не нарушался.
«не зачтено»	Тема не раскрыта. Текст изложен в научном стиле, не логичен, бездоказателен, не демонстрирует авторскую позицию студента. Оформление работы не соответствует требованиям. График работы нарушался.

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы. Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно

поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.
Студентам необходимо:
- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам.
Цель научного доклада – развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.
Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.
Рекомендации студенту:
- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:
- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, размер полей – 2,5 см, отступ в начале абзаца – 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателей. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.
К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.
Студентам следует:
- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Макроэкономическая теория: особенности становления и развития.
2. Основные школы макроэкономики.
3. Методы экономического анализа в макроэкономике.
4. Теоретическое и прикладное значение макроэкономических моделей.
5. Особенности макроэкономического анализа моделей кругооборота продуктов, расходов и доходов.
6. Системно-структурные модели макроэкономики.
7. Национальное счетоводство как инструмент регулирования экономики.
8. Система национального счетоводства: развитие и современные особенности.
9. ВВП как макроэкономический показатель. Проблемы измерения.
10. Макроэкономические показатели в системе национальных счетов.
11. Роль макроэкономических показателей в международном сопоставлении.
12. Взаимосвязь макроэкономики и экономической политики.
13. Индексы цен и их практическое применение в макроэкономическом анализе.
14. Теневая экономика: основные формы и особенности функционирования.
15. Макроэкономические тождества.
16. Показатели социально-экономического положения страны.
17. Макроэкономическая политика России: общая характеристика.
18. Равновесие в модели совокупного спроса и совокупного предложения.
19. Классический и кейнсианский подходы к анализу совокупного спроса и совокупного предложения.
20. Особенности и динамика совокупного спроса и совокупного предложения в современной экономике России.
21. Краткосрочное и долгосрочное равновесие в модели «совокупный спрос - совокупное предложение».

22. Шоки спроса и предложения. Их влияние на макроэкономическое равновесие.

23. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия.

24. Сопоставление моделей равновесия «совокупный спрос - совокупное предложение» и «доходы-расходы».

25. Функциональное назначение и взаимосвязь потребления и сбережений.

26. Кейнсианский крест, его теоретическое и прикладное значение.

27. Инвестиционный спрос и его характеристики.

28. Теория мультипликатора инвестиций в макроэкономическом анализе.

29. Инвестиционный спрос и равновесие на товарных рынках.

30. Государственный бюджет и проблема бюджетного дефицита.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интерне

6.1.Основная литература

1. Иохин, В. Я. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Я. Иохин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10758-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468563

2. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасьян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5583-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468701

3. Мэнкью, Г. Микроэкономика [Текст] : 3-е изд. / Г. Мэнкью, М. Тейлор. - СПб. : Питер, 2019. - 688 с. : ил. - (Классический зарубежный учебник).

4. Нуреев, Р.М. Курс микроэкономики [Текст] : Учебник / Р.М. Нуреев. - Москва : НОРМА -ИНФРА-М, 2018. - 624 с. : ил

5. Салихов Б.В. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник/ Б.В. Салихов— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 723 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60561.html — ЭБС «IPRbooks»

6. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ В.М. Агеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 696 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60562.html — ЭБС «IPRbooks»

7. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Ф. Максимова [и др.] ; под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 592 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12547-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468734

6.2. Дополнительная литература.

1. Мау В. Антикризисные меры или структурные реформы: экономическая политика России в 2015 г//Вопросы экономики. 2016 г., №2, с.5-33

2. Экономическая теория [Текст] : Учебник для академического бакалавриата / Под ред Е.Н. Лобачевой. - М : Юрайт, 2019. - 539 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс)

3. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03108-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468923

4. Дерен, В. И. Экономическая теория и экономическая политика. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11573-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474940

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993г (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ и от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ) // Российская газета, 2009г. № 7 - от 21января.

2. Европейская хартия местного самоуправления принята в Страсбурге 15.10.1985г., ратифицированная Федеральным законом от 11.04.1998г. № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления» // СЗ РФ. 1998г. № 15. Ст. 1695.

3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от от 07.05.2013 N 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; Ст. 3984; 2013. N 19. Ст. 2294.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (ред. от 06.04.2011г. № 68-ФЗ) // СЗ РФ.1998г. № 31. Ст. 3823; 2011г. № 15. Ст. 2041.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (ред. от 06.04.201г. № 65-ФЗ) // СЗ РФ.1994г. № 32. Ст. 3301; 2011г. № 15. Ст. 2038.

6. Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.11.2011г. № 329-ФЗ) // СЗ РФ. 2011г. № 7. Ст. 900; 2011г. № 27. Ст. 3880; 2011г. № 48. Ст. 6730.

7. Федеральный закон от 11.07.2001г. № 95-ФЗ «О политических партиях» (в ред. от 04.06.2010г. № 116-ФЗ) // СЗ РФ. 2001г. № 29. Ст. 2950; 2002г. № 12. Ст. 1093; 2009г. № 29. Ст. 3633; 2010г. № 23. Ст. 2798.

8. Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 28.09.2010г. № 243-ФЗ) 19.06.2004г. № 53-ФЗ, с изм. и доп. от 07.05.2009г. № 90-ФЗ) // СЗ РФ. 2003г. № 40. Ст. 3822; 2004г. № 25. Ст. 2484; 2009г. № 19, Ст. 2280; 2010г. № 40. Ст. 4969.

9. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 02.02.2006г. № 19-ФЗ, с изм. и доп. от 18.07.2009г. № 187-ФЗ) // СЗ РФ. 2004г. № 31. Ст. 3215; 2006г. № 6. Ст. 636; 2009г. № 29. Ст. 3624.

10. Указ Президента РФ от 10.06.1994г. № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации» (ред. от 26.11.2001г) // СЗ РФ. 1994г. № 7. Ст. 697; 2001г. № 49. Ст. 4611.

11. Указ Президента РФ от 28.07.2007г. № 825 (в ред. от 28.04.2008г. № 606) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007г. № 27. Ст. 3256; 2008г. № 18. Ст. 2002.

6.4.Интернет-ресурсы.

1. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
2. https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
3. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
4. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
5. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
6. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
7. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс

8. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
9. Банк России / Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: Банк России, 2000-2015. – Режим доступа: http://www.cbr.ru – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
10. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1999-2015. – Режим доступа: http://www.rsl.ru , свободный – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
11. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (ЦМАКП) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.forecast.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
12. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: ФСГС, 1999-2015. – Режим доступа: http://www.gks.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
13. Economicus.Ru – образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – СПб.: Economicus LLC, 2001-2009. – Режим доступа: http://economicus.ru/. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6.5.Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.10 Экономика организации
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., профессор, профессор кафедры
экономики и финансов
общественного сектора РАНХиГС Чичерова Е.Ю.

К.э.н.,доцент кафедры экономики, финансов
и бухгалтерского учета Боровкова Ю.В.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Экономика организации»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……377

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО……...….378

3. Содержание и структура дисциплины (в академических часах)……...…379

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……....382

5.Методические материалы для освоения дисциплины…….....389

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....389

6.1. Основная литература…….……389

6.2. Дополнительная литература…….390

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..390

6.4. Интернет-ресурсы…….….390

6.5. Иные источники…….……390

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……390

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.10 Экономика организации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Очная и очно-заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС-3.4	Формирование представления об экономических категориях и показателях хозяйственной деятельности организации, навыка определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3	Способность анализировать ресурсы организации и эффективность их использования

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – В деятельность по обеспечению персоналом; – С деятельность по	УК ОС – 9.3.	**на уровне знаний**: демонстрирует знание цели и задачи деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; сущность ресурсов, используемых на

оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; **ТФ** – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала;		предприятии; механизм функционирования предприятия
		на уровне умений: рассчитать эффективность использования ресурсов; определить необходимые ресурсы для выполнения производственной программы; определить издержки производства и пути их снижения; определить результаты финансово-хозяйственной деятельности; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности; рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятия
		на уровне навыков: владеет навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; методами планирования деятельности фирмы; методами обоснования управленческих решений; методами оценки деятельности фирмы
	ОПК ОС – 3.4.	**на уровне знаний**: демонстрирует знание организационно-правовых форм предприятий; экономическую сущность форм организации производства и методику оценки их эффективности; экономических категории и показатели хозяйственной деятельности (понятие и способы оценки производственной мощности предприятия, издержек производства, себестоимости продукции, валовой выручки и прибыли организации).
		на уровне умений: умеет применять методы определения производственного потенциала предприятия; применять методы определения и рационального использования производственных ресурсов; применять организационно-экономические методы управления на предприятиях и повышения качества продукции; умеет определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия.
		на уровне навыков: владение навыком формировать бюджет затрат и контролировать его исполнение; умение оценивать экономическую эффективность деятельности организации; владеет навыками расчета экономических показателей и финансовых результатов деятельности организации; навыками анализа показателей по труду (в том числе производительности труда).

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах: 3 з.е., 108 академических часов, 81 астрономический час.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 48 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 20 часов

– практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

✓ Очно-заочная форма обучения - 32 часа, в том числе:

– лекционные занятия – 8 часов;

– практические занятия – 24 часа;

Самостоятельная работа студентов– 76 часов.

- *количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 36 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 15 часов

– практические занятия – 21часов

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

✓ Очно-заочная форма обучения - 24 часа, в том числе:

– лекционные занятия – 6 часов;

– практические занятия – 18 часа;

Самостоятельная работа студентов– 57 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.10 Экономика организации, очная форма –2 курс, 4 семестр; очно-заочная форма – 2 курс, 4 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.09 – Экономическая теория.
- Б1.О.31 - Статистика

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1.	Предприятие - основное звено рыночной экономики	10	2		2		6	Т
Тема 2.	Развитие организационных структур	10	2		2		6	О

Тема 3.	Товарно-сбытовая деятельность предприятий	14	2		4		8	О
Тема 4.	Основные и оборотные средства, эффективность их использования	16	4		4		8	О
Тема 5.	Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда	14	2		4		8	О
Тема 6.	Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий	14	2		4		8	З
Тема 7.	Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование	14	2		4		8	З
Тема 8.	Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей	16	4		4		8	З
Промежуточная аттестация		**За**						
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ	**ЛР/ ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ ЭО, ДОТ**	**КСР**		
Тема 1.	Предприятие - основное звено рыночной экономики	11	1		2		8	Т
Тема 2.	Развитие организационных структур	11	1		2		8	О
Тема 3.	Товарно-сбытовая деятельность предприятий	13	1		2		10	О
Тема 4.	Основные и оборотные средства, эффективность их использования	15	1		4		10	О
Тема 5.	Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда	13	1		2		10	О
Тема 6.	Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий	15	1		4		10	З
Тема 7.	Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование	15	1		4		10	З
Тема 8.	Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей	15	1		4		10	З

Промежуточная аттестация	**За**						
Всего:	**108**	**8**		**24**		**76**	

*Примечание: * решение задач (З), тестирование (Т), опрос (О.)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предприятие - основное звено рыночной экономики

Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли; предприятие - основное звено производства. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде. Экономическая политика предприятий и иных коммерческих структур: задачи и методы реализации. Основные направления реформирования: структуризация имущества и его рыночная оценка; анализ положения предприятия на рынке; укрепление финансового состояния предприятия и повышение эффективности управления финансовыми ресурсами.

Организационно-правовые формы предприятий. Экономические и административные методы регулирования, планирования деятельности предприятий. Механизм их взаимоотношений с государством.

Тема 2. Развитие организационных структур

Типы предприятий. Производственная и организационная структура предприятий, типы производства. Организация производственного процесса. Инфраструктура предприятий. Концентрация и централизация, специализация и кооперирование, комбинирование производства. Организационные структуры управления (линейная, функциональная, дивизионная, матричная) и их развитие в рыночных условиях. Стратегии экономического роста предприятий. Управление инновационным развитием.

Тема 3. Товарно-сбытовая деятельность предприятий

Товарно-сбытовая деятельность предприятий. Многообразие субъектов осуществляющих продвижение товара от производителя к конечному потребителю, их взаимодействие в сфере обращения. Участники и объекты сферы обращения. Структура сферы обращения. Торговый процесс. Разновидности торговли. Функция торговли в условиях рыночной экономики. Экономические основы управления товарооборотом предприятия. Организационная структура торговых и сбытовых предприятий. Оценка и прогнозирование потребительского рынка. Планирование заказов. Виды и источники дохода. Планирование дохода. Взаимодействие производства и торговли.

Разработка маркетинговой и товарной стратегии; теория оптимального объема выпуска продукции; производственная программа и мощность.

Тема 4. Основные и оборотные средства, эффективность их использования

Основной капитал, его оценка, состав и структура, особенности функционирования в производстве. Физический и моральный износ основных производственных фондов. Оценка стоимости основных производственных фондов. Износ и амортизационные отчисления. Структура основных производственных фондов. Показатели эффективного использования основных фондов.

Оборотные средства: их состав, классификация, оборачиваемость, эффективность использования. Оборотные фонды и фонды, обращения. Формирование и использование оборотных средств. Функции оборотных средств, источники формирования. Планирование (нормирование) оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Оборачиваемость оборотных средств, скорость их оборота, рентабельность.

Тема 5. Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда

Состав трудовых ресурсов предприятий, управление ими, организация. Трудовые отношения и оплата труда. Тарифная система и ее состав: тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки, тарифные коэффициенты, система окладов. Формы и системы оплаты труда.

Тема 6. Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий

Издержки производства товаров и услуг и их структура. Явные и вмененные издержки. Постоянные и переменные издержки: их соотношение как фактор обеспечения устойчивой деятельности предприятия. Условно-постоянные и условно-переменные издержки. Средние и предельные издержки.

Себестоимость продукции и услуг. Группировка затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Принципы группировки и ее значение.

Показатели и расчет себестоимости продукции. Смета затрат на производство, себестоимость товарной продукции, себестоимость единицы продукции. Затраты на рубль товарной продукции. Калькуляция затрат на единицу реализованной продукции.

Факторы снижения себестоимости единицы продукции: повышение технического уровня производства, совершенствование организации производства и стимулирования труда, изменение структуры производимой продукции, улучшение использования основных фондов и материальных ресурсов.

Тема 7. Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование

Экономическое содержание результатов деятельности предприятий. Система показателей

производственно-хозяйственной деятельности предприятий.

Цены на продукцию и услуги. Выручка предприятия. Факторы, определяющие величину выручки. Прибыль и ее сущность. Норма и масса прибыли.

Прибыль как основной финансовый результат деятельности предприятия. Определение прибыли от реализации продукции и услуг, от прочей хозяйственной деятельности, внереализационных поступлений и потерь. Валовая, балансовая прибыль. Порядок формирования результатов, учитываемых при налогообложении прибыли.

Рентабельность капитала, производства, продукции. Факторы роста прибыли и повышения рентабельности предприятий. Роль инновационной деятельности и новейших технологий в росте доходности предприятий. Инвестиционные факторы роста прибыли. Зависимость структуры затрат, объема реализации и доходности предприятий. Критический объем реализации продукции и обеспечение прибыльной работы предприятия.

Тема 8. Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей

Экономическая деятельность предприятий и проблемы измерения ее эффективности. Разработка стратегии повышения эффективности. Интересы, цель деятельности, направления развития предприятия. Проблемы измерения эффективности. Эффект и эффективность.

Формирование критериев эффективности. Система оценочных показателей экономической и финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Группировки показателей: обобщающие показатели эффективности производства, показатели эффективности труда, показатели повышения эффективности основных производственных фондов и инвестиций, показатели повешения эффективности материальных ресурсов. Преимущества и недостатки системы показателей.

Основные направления повышения эффективности деятельности предприятия.

Экспресс-анализ и диагностика экономического состояния предприятий.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

В ходе реализации дисциплины Б1.О.10 Экономика организации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предприятие - основное звено рыночной экономики	тестирование
Тема 2.	Развитие организационных структур	опрос
Тема 3.	Товарно-сбытовая деятельность предприятий	опрос
Тема 4.	Основные и оборотные средства, эффективность их использования	опрос
Тема 5	Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда	опрос
Тема 6.	Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий	Решение задач
Тема 7.	Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование	Решение задач
Тема 8.	Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей	решение задач

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устного опроса и тестирования.

Тема 1. Предприятие - основное звено рыночной экономики.
Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Какие организации признаются коммерческими:

1. любые организации, имеющие самостоятельный баланс или смету;
2. организации, преследующие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
3. любые организации, получающие прибыль, независимо от целей своей деятельности;
4. организации, осуществляющие коммерческую деятельность.

2. Определите, какие из перечисленных ниже предприятий имеют технологический уровень специализации:

1. станкостроительный завод, завод по производству грузовых автомобилей;
2. кондитерская фабрика, хлебозавод;
3. коксохимическое производство, предприятия по производству кислот;
4. обувная фабрика, швейная фабрика.

3. На деятельность предприятия оказывает влияние внешняя и внутренняя среда. 3. Какие из перечисленных факторов НЕ относятся к факторам внешней среды?

1. конкуренты;
2. организационная структура предприятия;
3. ситуация на рынке;
4. потребители.

Тема 2. Развитие организационных структур.
Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Типы предприятий.
2. Производственная и организационная структура предприятий, типы производства.
3. Организация производственного процесса.
4. Инфраструктура предприятий.
5. Концентрация и централизация, специализация и кооперирование, комбинирование производства.
6. Организационные структуры управления

Тема 3. Товарно-сбытовая деятельность предприятий
Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Товарно-сбытовая деятельность предприятий.
2. Участники и объекты сферы обращения.
3. Экономические основы управления товарооборотом предприятия.
4. Организационная структура торговых и сбытовых предприятий.
5. Планирование дохода.
6. Разработка маркетинговой и товарной стратегии

Тема 4. Основные и оборотные средства, эффективность их использования
Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Основной капитал
2. Физический и моральный износ основных производственных фондов.
3. Оценка стоимости основных производственных фондов.
4. Износ и амортизационные отчисления.
5. Структура основных производственных фондов.
6. Показатели эффективного использования основных фондов.
7. Формирование и использование оборотных средств. Функции оборотных средств, источники формирования.
8. Показатели эффективности использования оборотных средств

Тема 5. Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда.
Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Кто относится к промышленно-производственному персоналу предприятия?
2. Кто относится к непромышленному персоналу?
3. В чем состоят отличия основных рабочих от вспомогательных?
4. Какие показатели движения кадров Вы знаете?
5. Чем отличается списочная численность от явочной?
6. Что такое нормирование труда?
7. Чем отличается норма времени от нормы выработки?
8. Как рассчитываются показатели производительности труда?
9. Какие резервы повышения производительности труда существуют на предприятии?

Тема 6. Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий.

Типовые задачи:

1. Себестоимость единицы продукции в базовом периоде – 90 руб. Объем реализации в базовом периоде 2000 штук изделий. Условно-постоянные расходы в базовом периоде составляли 35 % валовой себестоимости. Как изменится себестоимость единицы продукции, если объем реализации увеличится на 20 %.

Тема 7. Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование

Типовые оценочные материалы по теме 7

Типовые задачи:

1. Определите чистую прибыль и абсолютную величину налога на прибыль и добавленную стоимость, если балансовая прибыль 20 тыс. руб.. себестоимость произведенной продукции 100 тыс. руб., доли материальных затрат 0,6.

Тема 8. Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Типовые задачи:

1. Выручка от реализации продукции — 1500 тыс. руб.; себестоимость реализованной продукции — 993 тыс. руб.; доходы от внереализационных операций — 50 руб., расходы от внереализационных операций — 74 тыс. руб.; прибыль от реализации материальных ценностей — 10 тыс. руб. Определите балансовую прибыль; уровень рентабельности реализованной продукции.

2. Определить абсолютное и относительное высвобождение оборотных средств на предприятии, если известно, что размер реализованной продукции 713 млн. руб. при среднегодовой сумме оборотных средств 95 млн. руб.

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
5.	Опрос	Правильность ответов на поставленные вопросы (до 5 мини-вопросов)	**5 баллов –** ответил на все вопросы **4 балла** – ответил на все вопросы, допустил 1-2 ошибки, но сам их исправил **3 балла** – ответил на 3 и более вопросов с ошибками **2 балла** – ответил на 1-2 вопроса с ошибками
6.	Решение задач	Качество решения задач: правильность решения задачи, оформление задачи.	**5 баллов** – задача решена правильно, правильно оформлена. **4 балла** – задача решена правильно, но есть ошибки в оформлении **3 балла** - ошибки в расчетах и оформлении **2 балла** - задача решена неправильно
7.	Тесты: письменные и/или компьютерные	Правильность ответа	**5 баллов** - ≥17 **4 балла** – ≥14 **3 балла** - ≥10 **2 балла** - < 10

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС -3.4	Формирование представления об экономических категориях и показателях хозяйственной деятельности организации, навыка определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия

УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3	Способность анализировать ресурсы организации и эффективность их использования

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС– 3.4. Формирование представления об экономических категориях и показателях хозяйственной деятельности организации, навыка определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия	Способен охарактеризовать экономические категории и показатели хозяйственной деятельности организации и определить эффективность использования трудовых ресурсов предприятия	• демонстрирует знание организационно-правовых форм предприятий; экономическую сущность форм организации производства и методику оценки их эффективности; экономических категории и показатели хозяйственной деятельности (понятие и способы оценки производственной мощности предприятия, издержек производства, себестоимости продукции, валовой выручки и прибыли организации). • умеет применять методы определения производственного потенциала предприятия; применять методы определения и рационального использования производственных ресурсов; применять организационно-экономические методы управления на предприятиях и повышения качества продукции; умеет определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия • владение навыком формировать бюджет затрат и контролировать его исполнение; умение оценивать экономическую эффективность деятельности организации; владеет навыками расчета экономических показателей и финансовых результатов деятельности организации; навыками анализа показателей по труду (в том числе производительности труда).

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 9.3. Способность анализировать ресурсы организации и эффективность их использования	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений на основе анализа ресурсов организации и социально-экономических показателей ее деятельности	• демонстрирует знание цели и задачи деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; сущность ресурсов, используемых на предприятии; механизм функционирования предприятия • рассчитать эффективность использования ресурсов; определить необходимые ресурсы для выполнения производственной программы; определить издержки производства и пути их снижения; определить результаты финансово-хозяйственной деятельности; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности; рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятия • владеет навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; методами планирования деятельности фирмы; методами обоснования управленческих решений; методами оценки деятельности фирмы

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета.

Зачет проходит в виде устного ответа на вопросы билета и в виде тестирования.

Вопросы к зачету

1. Типы предприятий и их классификация: по отраслевому признаку и виду хозяйственной деятельности, по форме собственности, по размеру.
2. Производственная и организационная структура предприятия. Инфраструктура предприятий.
3. Предпринимательство как вид самостоятельной деятельности предприятия: понятие, сущность и основные признаки.
4. Понятие банкротства предприятия: признаки, причины возникновения. Процедуры банкротства.
5. Формы организации производства: концентрация, специализация, стандартизация, унификация, диверсификация, кооперирование, комбинирование.
6. Организационная структура управления производством. Типы управленческих структур.
7. Показатели эффективности и пути улучшения использования основных фондов.

8. Понятие производственной мощности и факторы ее определяющие.

9. Сущность, состав и классификация оборотных средств.

10. Источники формирования оборотных средств. Определение потребности предприятия в оборотных средствах.

11. Персонал предприятия и его категории: руководители, специалисты, служащие, рабочие, младший обслуживающий персонал.

12. Оплата и мотивация труда.

13. Экономическая и функциональная стратегии, их типы, факторы выбора.

14. Бизнес-план как особая форма планирования на предприятии. Задачи, цель составления и разделы бизнес-плана.

15. Варианты и показатели производственной программы.

16. Расчет потребности в оборудовании, сырье и рабочей силе для выполнения производственной программы.

17. Понятие и виды расходов, затрат и издержек производства.

18. Направления снижения издержек на предприятии.

19. Цена: понятие и функции. Виды цен.

20. Ценовая политика на различных рынках: цели, задачи и механизм разработки.

21. Понятие и показатели конкурентоспособности.

22. Опыт и системы управления качеством продукции.

23. Понятие и значение инновационной деятельности предприятия. Виды и жизненный цикл инноваций.

24. Инвестиционная деятельность предприятия. Понятие, виды и структура инвестиций.

25. Понятие и формы внешнеэкономической деятельности предприятия.

26. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.

27. Сущность и формы проявления финансов предприятия.

28. Финансовые ресурсы: источники и направления использования.

29. Система показателей эффективности производства.

30. Обобщающие показатели эффективности функционирования предприятия, отрасли, экономики.

31. Финансовое состояние предприятия и показатели его оценки.

32. Банкротство и его процедуры.

33. Планирование технического развития предприятия.

34. Информационный, экономический, ресурсный, социальный, хозрасчетный эффекты научно-технического прогресса.

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания

1. Срок службы машин и оборудования - это:

1. период от момента начала функционирования машины в производственном процессе до даты списания вследствие износа;
2. период от момента покупки машины и включения в состав ОПФ до даты списания ее вследствие износа;
3. период, в течение которого производятся амортизационные отчисления со стоимости машины в соответствующий фонд.
4. период эксплуатации машины.

2. Существуют следующие способы начисления амортизации. Найдите неверный ответ:

1. кумулятивный способ (списание стоимости по сумме чисел срока лет полезного использования);
2. линейный;
3. прогрессивный;
4. способ уменьшающего остатка.

3. Эффективность использования оборотных фондов и фондов обращения предприятия характеризуется всеми нижеперечисленными показателями, кроме:

1. коэффициент оборачиваемости;

2. продолжительность одного оборота;
3. коэффициент загрузки оборотных средств.
4. коэффициент фондовооруженности;

4. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризуют:

1. количество оборотов оборотных средств за определенный период времени;
2. объем выпущенной продукции, приходящийся на 1 руб. производственных фондов;
3. средняя продолжительность одного оборота;
4. уровень технической оснащенности труда.

5. Если общий заработок рабочего рассчитывается путем умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции за расчетный период, то такая система оплаты труда является (называется):

1. сдельно-премиальной;
2. косвенно-сдельной.
3. прямой сдельной;
4. сдельно-прогрессивной.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<50	Не зачтено
≥50	Зачтено

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5.Методические материалы для освоения дисциплины

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература.

1. Баскакова, О. В. Экономика организации : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 306 c. — ISBN 978-5-394-03836-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107836.html

2. Экономика малого и среднего бизнеса : учебник для бакалавров / Е. И. Балалова, О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели, Т. В. Рудакова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 294 c. — ISBN 978-5-394-03990-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107835.html

6.2. Дополнительная литература.

1. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06688-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433452

2. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434597

3. *Сергеев, И. В.* Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 511 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431130

4. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Учебник для бакалавров. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.- 416 с.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/
Справочная правовая система «Гарант» - http://www.aero.garant.ru

6.4. Интернет-ресурсы.

http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
http://edu.garant.ru – Официальный сайт Гарант
http://www.consultant.ru/ – Официальный сайт КонсультантПлюс

6.5. Иные источники.

1. Геоэкономика и конкурентоспособность России: научно-концептуальные основы геоэкономической политики России : научно-аналитический доклад / Э. Г. Кочетов [и др.] ; под науч. ред. Э. Г. Кочетова ; Общественная академия наук геоэкономики и глобалистики, Постоянно действующий экономический форум "Диалог Запад-Восток: интеграция и развитие", Рабочая группа "Развитие транспортной системы и геоэкономические интересы России" гос. Думы Федерального Собрания РФ. - М. : Книга и бизнес, 2010. - 388 с.

2. Показий А.В. Теоретические аспекты происхождения и применения в современном обществе терминов «геополитика», «геоэкономика» и «геостратегия» // Научно-информационный журнал Армия и общество. 2012. № 3 (31). С. 39-43. – http://elibrary.ru/item.asp?id=20183406

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.11 Высшая математика
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Авторы-составители:

Д.п.н., к.ф.-м.н., профессор кафедры
информатики и прикладной математики
РАНХиГС Митин А.И.

к. ф.-м. н., доцент кафедры
информатики и прикладной математики
РАНХиГС Матюхина О.В.

Ст.преподаватель
кафедры математики,
информатики и естественнонаучных дисциплин Гисс Е.И.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Высшая математика»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....395

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 396

3. Содержание и структура дисциплины 397

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....400

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 426

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"….427

6.1. Основная литература 427

6.2. Дополнительная литература....427

6.3. Нормативные правовые документы 428

6.4. Интернет-ресурсы....428

6.5. Иные источники....428

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....428

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.11 «Высшая математика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.2.	способность применить алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения типовых математических задач в сфере управления персоналом
ОПК ОС-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 5.1.	способность использовать методы теории вероятностей и математической статистики для решения профессиональных задач

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – E/01.6 организация труда персонала;	ОПК ОС – 2.2.	на уровне знаний: демонстрировать знание основных изучаемых математических понятий; знать алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения изучаемых типовых математически формализованных задач;
		на уровне умений: применять математические методы к моделированию управленческих процессов; анализировать многообразие собранных данных; оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; оценивать экономическую эффективность деятельности организации
		на уровне навыков: владеет навыками формальной математической записи управленческих задач; постановки, решения задач и интерпретации результатов; составления пояснения и объяснения изменения показателей; использования математических справочников и Internet-ресурсов.

– E/02.6 организация оплаты труда персонала; – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		
	ОПК ОС – 5.1	на уровне знаний: демонстрирует знание основ программы анализа результатов исследований; демонстрирует знание технологии анализа исследований в контексте поставленных целей и задач, связанных с управленческой деятельностью.
		на уровне умений: использовать методы теории вероятностей и математической статистики для решения управленческих задач; оценивать роль собранных данных для расчета каждого управленческого показателя
		на уровне навыков: владеет навыками построения стандартных математических моделей; приемами информационного моделирования; владеет навыками представления результатов моделирования управленческих процессов; обоснования выводов, полученных при моделировании управленческих процессов; интерпретации результатов при моделировании

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б1.О.11 «Высшая математика» составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения 216 часов: лекционные занятия –34 часов, практические занятия – 46 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 98 часа. Контроль – 36 часов.

- по очно-заочной форме обучения 216 часов: лекционные занятия –12 часов, практические занятия – 36 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 130 часа. Контроль – 36 часов.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения 162 часа: лекционные занятия –25,5 часов, практические занятия – 34,5 часа,

консультация к экзамену – 1,5 часа. Самостоятельная работа составляет 73,5 часа. Контроль – 27 часов.

- по очно-заочной форме обучения 162 часа: лекционные занятия –9 часов, практические занятия – 27 часа, консультация к экзамену – 1,5 часа. Самостоятельная работа составляет 97,5 часа. Контроль – 27 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.11 «Высшая математика» изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах (очная и очно-заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.О.11 «Высшая математика» базируется на знаниях, полученных на предшествующем уровне образования в процессе освоения школьной программы по предметам Алгебра и начала анализа, Геометрия и Информатика.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 1 семестре и экзамен во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Часть № 1 (первый семестр)								
Тема 1.	Матрицы и определители	11	3		4		4	О, З, КР-1
Тема 2.	Системы линейных алгебраических уравнений	13	3		6		4	О, З, КР-2
Тема 3.	Линейные векторные пространства	12	2		6		4	О, З, КР-3
Тема 4.	Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций	11	3		4		4	О, З, КР-4
Тема 5.	Дифференциальное исчисление	13	3		6		4	О, З, КР-5
Тема 6.	Неопределенный и определенный интегралы	12	2		6		4	О, З, КР-6
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**72**	**16**		**32**		**24**	
Часть № 2 (второй семестр)								
Тема 1.	Функции нескольких переменных	16	2		4		10	О, З, КР-1
Тема 2.	Основы теории вероятностей. Случайные события	18	2		6		10	О, З, КР-2
Тема 3.	Случайные величины	20	4		8		8	О, З, КР-3
Тема 4.	Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления	12	2		2		8	О, З, КР-4

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	персоналом. Выборочный метод							
Тема 5.	Основы оценки параметров	14	2		4		8	О, З
Тема 6.	Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности	13	2		4		7	О, З, КР-5
Тема 7.	Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала	13	2		4		7	О, З, КР-6
	Всего	**142**	**16**		**32**		**58**	
	Консультация к экзамену	2				**2**		
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Итого	**216**	**32**		**64**		**82**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), задачи (З).*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За); экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Часть 1 (первый семестр)

Тема 1. Матрицы и определители

Понятие матрицы. Определение и виды прямоугольных матриц.
Векторы. Операции над матрицами. Определитель квадратной матрицы.
Минор. Алгебраическое дополнение.
Разложение определителя по строке или столбцу. Свойства определителей.
Элементарные преобразования строк и столбцов матрицы.
Обратная матрица. Ранг матрицы.

Тема 2. Системы линейных алгебраических уравнений

Системы линейных алгебраических уравнений. Запись и решение системы линейных алгебраических уравнений в матричном виде.

Формулы Крамера. Теорема Кронекера-Капелли о разрешимости системы.

Решение системы линейных алгебраических уравнений методом Гаусса, матричных уравнений вычислением обратной матрицы.

Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
Системы линейных однородных уравнений.

Тема 3. Линейные векторные пространства

Векторы на плоскости и в трехмерном пространстве. Определение и примеры линейного пространства.
Линейная зависимость и независимость векторов. Базис. Координаты. Размерность.
Преобразование координат при переходе к новому базису.
Скалярное произведение. Ортонормированный базис.
Евклидово пространство.

Тема 4. Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций

Понятие числовой последовательности, классификация.
Предел последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
Признаки существования предела последовательности.

Понятие действительной функции действительной переменной. Способы задания функции.

График функции. Основные элементарные функции. Сложные и взаимно обратные функции.

Неявные функции. Алгебраические и трансцендентные функции.

Основные свойства функций. Предел функции в бесконечности и в точке.

Односторонние пределы. Признаки существования предела функции. Бесконечно малые и бесконечно большие величины.

Два замечательных предела.

Непрерывность функции в точке. Свойства функций, непрерывных в точке и на отрезке.

Тема 5. Дифференциальное исчисление

Производная функции и дифференциал. Геометрический и физический смысл производной; геометрический смысл дифференциала. Основные правила дифференцирования.

Производная сложной и обратной функций. Производные неявной и параметрически заданной функции. Производные основных элементарных функций.

Производные и дифференциалы высших порядков.

Теоремы Ферма, Ролля, Лагранжа и Коши. Правило Лопиталя.

Точки экстремума, выпуклость и точки перегиба функции. Асимптоты.

Общая схема исследования функций и построения графиков.

Уравнение касательной и нормали к графику функции.

Тема 6. Неопределенный и определенный интегралы

Первообразная и неопределенный интеграл. Основные методы интегрирования. Интегрирование рациональных дробей.

Понятие и геометрическая интерпретация определенного интеграла. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.

Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования и несобственные интегралы от неограниченных функций.

Часть 2 (второй семестр)

Тема 1. Функции нескольких переменных

Понятие функции нескольких переменных. Предел и непрерывность функции. Частные производные и полный дифференциал функции.

Производная по направлению, градиент функции.

Экстремумы функции многих переменных, необходимое и достаточное условие экстремума.

Условный экстремум. Нахождение условного экстремума методом множителей Лагранжа.

Кратные интегралы. Сведение кратного интеграла к повторному. Геометрическая интерпретация двойного интеграла.

Тема 2. Основы теории вероятностей. Случайные события

Основные понятия теории вероятностей. Случайные события. Классификация событий.

Вероятность события (классическое, статистическое и геометрическое определения вероятности). Теоретико-множественная трактовка основных понятий и аксиоматическое построение теории вероятностей.

Элементы комбинаторики. Действия над событиями. Теоремы сложения вероятностей. Условная вероятность. Теорема умножения вероятностей. Независимые события.

Формула полной вероятности. Формула Байеса. Повторные независимые испытания. Формула Бернулли.

Тема 3. Случайные величины

Дискретные и непрерывные случайные величины. Функция распределения случайной величины. Плотность распределения непрерывной случайной величины. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение. Их свойства. Начальные и центральные моменты случайных величин.

Основные законы распределения случайных величин: равномерное, Бернулли, Пуассона, экспоненциальное, нормальное.

Неравенство Чебышева. Теорема Чебышева. Закон больших чисел. Центральная предельная теорема. Локальная и интегральная теоремы Муавра-Лапласа.

Многомерные случайные величины. Функция распределения и плотность двумерной случайной величины.

Зависимые и независимые случайные величины. Условные законы распределения.

Числовые характеристики двумерных случайных величин. Ковариация, коэффициент корреляции.

Тема 4. Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления персоналом. Выборочный метод

Задачи и основные понятия статистики. Выборочный метод.

Генеральная совокупность и выборка, вариационный ряд, полигон частот, гистограмма, эмпирическая (статистическая) функция распределения.

Числовые характеристики выборочного распределения.

Тема 5. Основы оценки параметров

Понятие об оценке параметров. Характеристики оценок.

Методы нахождения точечных оценок: метод моментов, метод максимального правдоподобия, метод наименьших квадратов.

Понятие об интервальной оценке параметров. Доверительная вероятность и доверительный интервал.

Построение стандартных математических моделей для оценки работы персонала с использованием статистических методов.

Тема 6. Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности

Понятие статистической гипотезы. Общая схема проверки статистической гипотезы.

Проверка гипотез о равенстве средних и дисперсий двух совокупностей.

Проверка гипотезы о равенстве нулю генерального коэффициента корреляции.

Проверка гипотезы о независимости случайных величин.

Проверка гипотез о законе распределения выборки.

Проверка гипотезы об однородности выборок.

Статистические методы обработки информации для задач управления персоналом.

Тема 7. Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала

Линейная парная регрессия. Коэффициент детерминации.

Проверка значимости уравнения регрессии.

Определение доверительных интервалов для коэффициентов и функции регрессии.

Однофакторный дисперсионный анализ.

Межгрупповая вариация. Внутригрупповая вариация.

Понятие о двухфакторном дисперсионном анализе.

Оценка качества работы персонала с применением регрессионного и дисперсионного анализа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.11 «Высшая математика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Часть 1 (первый семестр)		
Тема 1.	Матрицы и определители	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 2.	Системы линейных алгебраических уравнений	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 3.	Линейные векторные пространства	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 4.	Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 5.	Дифференциальное исчисление	опрос, задачи
Тема 6.	Неопределенный и определенный интегралы	опрос, задачи, контрольная работа
Часть 2 (второй семестр)		
Тема 1.	Функции нескольких переменных	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 2.	Основы теории вероятностей. Случайные события	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 3.	Случайные величины	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 4.	Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления персоналом. Выборочный метод	опрос, задачи, контрольная работа

Тема 5.	Основы оценки параметров	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 6.	Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности	опрос, задачи, контрольная работа
Тема 7.	Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала	опрос, задачи, контрольная работа

Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- написание контрольной работы,
- решение задач.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, написания контрольной работы, по результатам решения задач.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам, практическим занятиям по темам:

Часть 1 (первый семестр)

Тема 1. Матрицы и определители

1. Математика и ее значение в оценке качества работы персонала. Примеры.
2. Матрицы и операции над ними.
3. Определители и их свойства.
4. Вычисление определителей.
5. Обратная матрица. Транспонированная матрица.
6. Ранг матрицы.
7. Что такое элементарные преобразования матрицы?
8. Миноры и алгебраические дополнения.
9. Разложение определителя матрицы по элементам строки или столбца.

Практическое занятие № 1

1. Решить задачи:

Даны матрицы $\boldsymbol{A}$ и $\boldsymbol{B}$:

$$A = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 13 & 0 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix}$$

Указать, какие из нижеприведенных операций выполнимы, и выполнить их.

а) $\boldsymbol{A} + \boldsymbol{B}$; **б)** $\boldsymbol{A}^{\mathrm{T}} + \boldsymbol{B}$; **в)** $\boldsymbol{A} + \boldsymbol{B}^{\mathrm{T}}$; **г)** $\boldsymbol{A}^{\mathrm{T}} + \boldsymbol{B}^{\mathrm{T}}$;

д) $\boldsymbol{AB}$; **е)** $\boldsymbol{A}^{\mathrm{T}}\boldsymbol{B}$; **ж)** $\boldsymbol{AB}^{\mathrm{T}}$; **з)** $\boldsymbol{BA}^{\mathrm{T}}$.

2. Решить задачи [Л1[8], с.58, 62]:

1.18, 1.21, 1.25; 1.42, 1.45

3. Найти определитель матрицы:

[8] Л1 – литература под номером 1 в списке литературы

$$C=\begin{pmatrix} 0 & 0 & 0 & 1 \\ 0 & 0 & 2 & -10 \\ 0 & 3 & 5 & 13 \\ -3 & 4 & 5 & 6 \end{pmatrix}$$

Практическое занятие № 2

1. Решить задачи [Л1, с.65, 68]:
1.52; 1.65.
2. Найти матрицу, обратную матрице ***C***, если она существует (см. п. 4 занятия 1):

$$C=\begin{pmatrix} 0 & 0 & 0 & 1 \\ 0 & 0 & 2 & -10 \\ 0 & 3 & 5 & 13 \\ -3 & 4 & 5 & 6 \end{pmatrix}$$

3. Найти ранг матриц:

$$A=\begin{pmatrix} 2 & 1 & -4 \\ 4 & 2 & 0 \\ 1 & -3 & 4 \end{pmatrix} \qquad B=\begin{pmatrix} -1 & 3 & 5 \\ 2 & -6 & 0 \\ 1 & -3 & -5 \end{pmatrix} \qquad C=\begin{pmatrix} -2 & -1 & 3 \\ 4 & 2 & -6 \\ 2 & 1 & -3 \end{pmatrix}$$

4. Решить задачи [Л1, с.68 - 69]:
1.74; 1.75; 1.82.

Тема 2. Системы линейных алгебраических уравнений

1. Основные понятия и определения.
2. Система n линейных уравнений с n переменными.
3. Метод обратной матрицы и формулы Крамера.
4. Система m линейных уравнений с n переменными.
5. Метод Гаусса.
6. Система линейных однородных уравнений.
7. Фундаментальная система решений.

Практическое занятие 1

1. Решить задачи [Л1, с. 109]: 2.15, 2.20, 2.23.
2. Решить системы уравнений методом Гаусса:

а) $\begin{cases} 2x_1+x_2+3x_3=5 \\ 4x_1+2x_2+6x_3=8 \\ x_1+2x_2-4x_3=-1 \end{cases}$; **б)** $\begin{cases} x_1+4x_3=2 \\ 3x_1+x_2+2x_3=-3 \\ -x_1+x_2+x_3=5 \end{cases}$.

3. Решить задачу [Л1, с. 116]: 2.49.

Практическое занятие 2

1. Решить задачи [Л1, с. 109 - 110, 116]: 2.27, 2.48.
2. Найти общее и базисные решения системы уравнений [Л1, с. 116 - 117]: 2.53; 2.55.
3. Найти фундаментальные системы решений систем линейных однородных уравнений [Л1, с. 117 - 118]: 2.62; 2.63.

КЕЙС. «Сдавая склады, кладовщик АГЮРОВ указал, что на первом складе имеется 30 маленьких, 15 средних и 20 больших мешков с сахаром. Всего 2850 кг. Соответствующие данные по второму складу – 18, 22, 11, 2300 кг, по третьему складу – 42, 8, 29, 3100 кг.

Изучая эти данные, а также, обратив внимание на фамилию кладовщика, следователь А. Каменская, знакомая с теорией линейных уравнений, установила, что имеет место нестыковка данных. Показать это»

Тема 3. Линейные векторные пространства

1. Понятия n - мерного вектора и векторного пространства.
2. Размерность и базис векторного (линейного) пространства.
3. Переход к новому базису.
4. Евклидово пространство.

Практическое занятие 1

1. Доказать, что множество двухмерных геометрических векторов с заданными на нем операциями сложения и умножения на число образует линейное пространство.

2. Решить задачи [Л1, с. 168 - 170]: 3.51, 3.54, 3.57, 3.59, 3.62.

3. Найти косинус угла между векторами ***x*** и ***y***, принадлежащими трехмерному евклидову пространству с ортонормированным базисом.

а) $x=\begin{pmatrix}1\\4\\-2\end{pmatrix}$, $y=\begin{pmatrix}-1\\3\\2\end{pmatrix}$ ***на дом*** **б)** $x=\begin{pmatrix}0\\-4\\1\end{pmatrix}$, $y=\begin{pmatrix}-1\\3\\-2\end{pmatrix}$.

4. Решить задачи [Л1, с. 162 - 163]: 3.21, 3.27.

Практическое занятие 2

1. Решить задачи [Л1, с. 172 - 173]: 3.72, 3.79.

Тема 4. Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций

1. Понятие функции.
2. Основные свойства функций и их классификация.
3. Элементарные функции.
4. Преобразование графиков.
5. Понятие числовой последовательности.
6. Предел функции и числовой последовательности.
7. Бесконечно малые и бесконечно большие величины.
8. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.
9. Непрерывность функции.

Практическое занятие 1

1. Определить области существования и области значений следующих функций:

а) $y=\sqrt{2+x-x^2}$; б) $y=\log_2\log_4 x$; в) $y=\dfrac{\sqrt{x}}{\sin\pi x}$.

2. Построить график функции

$y=ax+b$, $a,b\in\Re$ – множество действительных чисел.

3. Решить задачи [Л1, с.291]: 5.38(б, г), 5.39(б, д); 5.40(б, в), 5.41(б).

4. Найти:

$f(x)$, если $f(x+1)=x^2-3x+2$.

5. Решить задачи [Л1, с.322 - 323, 328]: 6.15; 6.21.

Практическое занятие 2

1. Вычислить пределы

а) $\lim\limits_{x\to 0}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; **б)** $\lim\limits_{x\to 1}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; **в)** $\lim\limits_{x\to\infty}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$.

2. Решить задачи [Л1, с.324 - 330]: 6.47; 6.49; 6.63; 6.69.

3. Решить задачи [Л1, с.331 - 336]: 6.83; 6.85; 6.86; 6.111; 6.120.

Тема 5. Дифференциальное исчисление

1. Понятие производной функции.
2. Основные правила дифференцирования.
3. Производная сложной и обратной функций.
4. Производные неявной и параметрически заданной функции.
5. Понятие производных высших порядков.
6. Дифференциал функции.
7. Понятие о дифференциалах высших порядков.
8. Основные теоремы дифференциального исчисления.
9. Правило Лопиталя.
10. Возрастание и убывание функций.

11. Характерные точки функций и характерные линии их графиков (экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке и интервале, выпуклость функции, точки перегиба, асимптоты графика функции).

12. Общая схема исследования функций и построения их графиков.

Практическое занятие 1

1. Решить задачи [Л1, с. 378 - 383]: 7.27; 7.39; 7.55; 7.61; 7.62.
2. Найти первую и вторую производные функций:

$$y = 5^x + \sqrt{(x - \ln x)}$$

3. Решить задачи [Л1, с.383]: 7.65; 7.66.
4. Написать уравнение касательной и нормали к графику функции $y = 3x^2$ в заданной точке $M(-2,\ 12)$.
5. Решить задачи [Л1, с.387]: 7.108; 7.112.

Практическое занятие 2

1. Решить задачи [Л1, с.384]: 7.77, 7.81.
2. Исследовать функции и построить их графики

а) $y = \dfrac{3\sqrt{x}}{3x+1}$; б) $y = x^{2/3}(1-3x)$.

3. Решить задачи [Л1, с.361]: 7.126; 7.128.

Занятие 3

1. Исследовать функции и построить их графики:

а) $y = 2xe^{-x/2}$; **б)** $y = \dfrac{x^2}{4} - 2x^4$;

2. Решить задачи [Л1, с.388]: 7.118.
3. Решить задачи [Л1, с.389]: 7.132; 7.133.

Тема 6. Неопределенный и определенный интегралы

Практическое занятие 1

1. Найти неопределенные интегралы методом непосредственного интегрирования:

а) $\int \dfrac{dx}{\sqrt{x^3}}$; **б)** $\int \dfrac{3x^2+1}{x^2(x_2+1)}dx;$; **в)** $\int e^x 5^{4x} dx$.

2. Решить задачи [Л1, с.560 - 561]: 10.25; 10.32, 10.36.
3. Найти неопределенные интегралы методом замены переменной [Л1, с.566]:
10.43; 10.46; 10.55.

Практическое занятие 2.

1. Решить задачи методом интегрирования по частям [Л1, с. 568 - 572]:
10.107; 10.118, 10.125, 10.126.
2. Найти неопределенные интегралы от рациональных дробей [Л1, с.573 - 577]:
10.137; 10.140, 10.144, 10.150.
3. Вычислить определенные интегралы [Л1, с.635]: 11.40, 11.43.
4. Найти площади фигур, ограниченных следующими кривыми

а) $y = -x^2 + 4x,\quad y = 2x$; б) $y = x^2,\quad y = \sqrt{x}$.

Практическое занятие 3.

1. Решить задачи [Л1, с.644]: 11.64; 11.72; 11.73; 11.84.
2. Вычислить несобственный интеграл

а) $\int\limits_{-\infty}^{\infty} \dfrac{dx}{1+x^2}$.

3. Решить задачи [Л1, с.649 - 60]: 11.124; 11.128; 11.129; 11.133.

Часть 2 (второй семестр)

Тема 1. Функции нескольких переменных

1. Понятия функции нескольких переменных.
2. Предел и непрерывность функции.
3. Частные производные и полный дифференциал функции.
4. Производная по направлению, градиент функции.
5. Экстремумы функции многих переменных, необходимое и достаточное условие экстремума.
6. Условный экстремум.
7. Метод множителей Лагранжа.
8. Понятие двойного интеграла.
9. Сведение двойного интеграла к повторному.

Практическое занятие 1

1. Найти частные производные функций двух переменных $z = x^2 y - \cos^2 xy$.

2. Решить задачи [Л1, с.514, 515]: 9.47; 9.50; 9.51; 9.53.

3. Полагая, что произвольная функция f дифференцируема, проверить следующие равенства:

$$x^2 \frac{\partial z}{\partial x} - xy \frac{\partial z}{\partial y} + y^2 = 0, \quad z = \frac{y^2}{3x} + f(xy).$$

4. Решить задачи [Л1, с.515]: 9.66; 9.68.

5. Найти величину и направление градиента функции в точке $M(x_0, y_0, z_0)$:

$$f(x, y, z) = xyz, \quad M(1, 1, 1).$$

Практическое занятие 2

1. Решить задачи [Л1, с.519]: 9.76; 9.81; 9.84.

2. Найти точки локального экстремума функций и проверить в них выполнение достаточного условия экстремума

$$u = 2x^2 - xy + 2xz - y + y^3 + z^2.$$

3. Вычислить двойные интегралы $\iint\limits_G f(x, y)dxdy$ по области G, заданной границами

а) $f(x, y) = x - y$, G – треугольник с вершинами (1, 1), (4, 1), (4, 4).

4. Решить задачи [Л1, с.657 - 658]: 11.160; 11.162.

5. С помощью двойного интеграла найти площадь, ограниченную следующими кривыми:

$$y^2 = 2x + 1, \; y^2 = -2x + 1.$$

Тема 2. Основы теории вероятностей. Случайные события

1. Теоретико-множественная трактовка основных понятий и аксиоматическое построение теории вероятностей.
2. Теоремы сложения вероятностей.
3. Теорема умножения вероятностей. Формула полной вероятности.
4. Формула Байеса.
5. Повторные независимые испытания.
6. Формула Бернулли.

Практическое занятие 1

1. Решить задачи:

а) В районной организации некоторой партии насчитывается 150 членов. Сколькими способами можно избрать 6 делегатов на съезд.

2. Решить задачи:

а) В урне 30 шаров: 10 красных, 5 синих и 15 белых. Найти вероятность случайно вынуть цветной шар.

б) Из колоды карт (36 карт) наудачу вынимаются три карты. Найти вероятность того, что среди них окажется только один туз.

3. Решить задачи:

а) Пятитомное собрание сочинений расположено на полке в случайном порядке. Какова вероятность того, что книги слева направо в порядке нумерации томов (от 1 до 5)?

б) Наудачу взятый телефонный номер состоит из 5 цифр. Какова вероятность того, что в нем все цифры: различные; одинаковые; нечетные Известно, что номер телефона не может начинаться с цифры ноль.

4. Решить задачу:

Среди 25 обучающихся, из которых 15 девушек, разыгрываются 4 приглашения на дискотеку, причем каждый может выиграть только один билет. Какова вероятность того, что среди обладателей билета окажутся две девушки и двое юношей?

5. Решить задачи:

а) Из ящика, содержащего 5 пар обуви, из которых три пары мужской, а две пары женской обуви, перекладывают наудачу 2 пары обуви в другой ящик, содержащий одинаковое количество пар женской и мужской обуви.

Какова вероятность того, что во втором ящике после этого окажется одинаковое количество пар мужской и женской обуви?

б) Для проведения соревнования 16 волейбольных команд разбиты по жребию на две подгруппы (по восемь команд в каждой). Найти вероятность того, что две наиболее сильные команды окажутся: в разных подгруппах; в одной подгруппе.

Практическое занятие 2 (на ПК)

1. Решить задачи:

а) Какова вероятность того, что наудачу брошенная в круг точка окажется внутри вписанного в него равностороннего треугольника?

2. Решить задачи:

а) Студент разыскивает нужную ему формулу в трех справочниках. Вероятность того, что формула содержится в первом, втором и третьем справочниках, равна соответственно 0.6, 0.7 и 0.8. Найти вероятность того, что эта формула содержится не менее чем в двух справочниках.

3. Решить задачи:

а) На связке 5 ключей. К замку подходит только один ключ. Найти вероятность того, что потребуется не более двух попыток открыть замок, если опробованный ключ в дальнейших испытаниях не участвует.

4. Решить задачи:

а) Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,8, а для второго – 0,5. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что пробоина принадлежит второму стрелку.

5. Решить задачи:

а) Из урны содержащей три белых и пять черных шаров, два человека вынули поочередно по шару (без возвращения). Какова вероятность того, что первый вынул белый шар, если второй вынул черный?

б) Два стрелка поочередно стреляют по мишени до первого попадания. Вероятность попадания для первого стрелка равна 0,2, а для второго – 0,3. Какова вероятность того, что первый сделает больше выстрелов?

Практическое занятие 3 (на ПК)

1. Решить задачи:

а) Найти вероятность, что из восьми малых предприятий за первый год обанкротятся более двух предприятий.

2. Решить задачи:

а) На фирме работает 36 человек. Вероятность того, что день рождения обучающегося приходится на определенный день года, равна 1/365. Оценить вероятность того, что, по крайней мере, 2 работника имеют одинаковый день рождения.

3. Решить задачи:

а) Оценить вероятность того, что при размещении 25 тысяч листков число заказов будет находиться в пределах от 45 до 55.

4. Решить задачи

а) При обследовании уставных фондов банков установлено, что пятая часть банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб. Найти вероятность того, что среди 1800 банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб.: не менее 300; от 300 до 400 включительно.

5. Решить задачи

а) Подводная лодка атакует крейсер, выпуская по нему одну за другой 4 торпеды; вероятность попадания каждой - 3/4. Любая из торпед с одинаковой вероятностью может пробить один из 10 отсеков крейсера, которые в результате попадания наполняются водой. При заполнении хотя бы двух отсеков крейсер тонет. Вычислить

вероятность гибели крейсера.

б) Вероятность того, что событие ***A*** появится хотя бы один раз при двух независимых испытаниях, равна 0,75. Найти вероятность появления события в одном испытании (предполагается, что вероятность появления события в обоих испытаниях одна и та же).

Тема 3. Случайные величины

1. Дискретные и непрерывные случайные величины.
2. Функция распределения случайной величины.
3. Плотность распределения непрерывной случайной величины.
4. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение. Их свойства.
5. Начальные и центральные моменты случайных величин.
6. Основные законы распределения случайных величин: равномерное, Бернулли, Пуассона, экспоненциальное, нормальное.
7. Неравенства Маркова и Чебышева.
8. Закон больших чисел. Теоремы Чебышева, Бернулли и Пуассона.
9. Центральная предельная теорема.
10. Теоремы Муавра-Лапласа.
11. Многомерные случайные величины.
12. Функция распределения и плотность двумерной случайной величины.
13. Зависимые и независимые случайные величины.
14. Условные законы распределения.
15. Числовые характеристики двумерных случайных величин.
16. Ковариация, коэффициент корреляции.

Практическое занятие 1

1. Решить задачи:

а) Вероятность того, что обучающийся сдаст семестровый экзамен в сессию по дисциплинам ***A*** и ***Б***, равны соответственно 0,7 и 0,9. Составить закон распределения числа семестровых экзаменов, которые сдаст обучающийся.

б) Дана случайная величина ***X***:

x_i	-2	1	2
p_i	0,5	0,3	0,2

Найти закон распределения случайных величин: а) $Y=3X$; б) $Z=X^2$.

Построить функцию распределения, найти математическое ожидание, дисперсию и среднеквадратическое отклонение исходных и полученных случайных величин.

2. Решить задачи:

а) Стрелок ведет стрельбу по цели с вероятностью попадания при каждом выстреле 0,2. За каждое попадание он получает 5 очков, а в случае промаха очков ему не начисляют. Составить закон распределения числа очков, полученных стрелком за 3 выстрела, и вычислить математическое ожидание этой случайной величины.

б) Контрольная работа состоит из трех вопросов. На каждый вопрос приведено 4 ответа, один из которых правильный. Составить закон распределения числа правильных ответов при простом угадывании. Найти математическое ожидание и дисперсию этой случайной величины.

в) Найти закон распределения числа пакетов трех акций, по которым владельцем будет получен доход, если вероятность получения дохода по каждому из них равна соответственно 0,5, 0,6, 0,7. Найти математическое ожидание и дисперсию данной случайной величины, построить функцию распределения.

г) Два стрелка сделали по два выстрела по мишени. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,6, для второго − 0,7. Необходимо: составить закон распределения общего числа попаданий; найти математическое ожидание и дисперсию этой случайной величины.

Практическое занятие 2 (на ПК)

1. Вычислить значения плотности равномерного распределения, сосредоточенного на интервале [***a***, ***b***], значения функции этого равномерного распределения для массива аргумента от -1 до 4 с шагом 0,1. Построение выполнить для ***a*** = 1, ***b*** = 3. При вычислении использовать логические функции. Построить графики плотности этого равномерного распределения и функции этого распределения.

2. Малое предприятие оказывается банкротом в течение года с вероятностью ***p***. Найти вероятности того, что в течение года банкротами станут 0, 1, 2, 3, 4, 5 малых предприятий из пяти зарегистрированных в данном регионе. Вычислить с использованием стандартной функции *Excel* (БИНОМРАСП) для ***p*** = 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,7;

0,8. Построить полученные распределения графически. Найти наиболее вероятное число предприятий, ставших банкротами, для каждого из указанных значений вероятности.

3. Построить таблицу значений плотности и функции нормального распределения с параметрами a и σ на интервале [-5, 5] с шагом 0,1 (с использованием стандартной функции *Excel* (НОРМРАСП)). Построить графики полученных функций. Проанализировать зависимость формы и положения графика от значений параметров. Остановиться на графиках стандартного нормального распределения ($a = 0$; $\sigma = 1$).

4. Использование нормализованных значений (НОРМАЛИЗАЦИЯ), определение квантилей.

Школьник участвует в двух олимпиадах. На одной он набрал 70 баллов, на другой – 80. Где он выступил удачнее, если средний балл участника первой олимпиады равен 60, а второй – 70, стандартное отклонение в первом случае равно 5, а во втором – 10?

5. Построение и анализ графиков плотностей и функций распределений Пуассона и экспоненциального с использованием стандартных функций *Excel* (ПУАССОН, ЭКСПРАСП).

Практическое занятие 3 и 4 (на ПК)

1. Случайная величина X имеет следующий закон распределения.

Значение	1	2	4
Вероятность	0,2	0,3	0,5

Составить закон распределения случайных величин $Z = 2X$ и $W = X + Y$. Построить функции распределения случайных величин ***X, Z*** и ***W***. Найти математическое ожидание и среднее квадратическое отклонение случайных величин ***X, Z*** и ***W***.

2. Найти закон распределения суммы двух независимых случайных величин, каждая из которых распределена по стандартному нормальному закону, т.е. $N(0;1)$.

3. Закон распределения двумерной дискретной случайной величины (X,Y) задан таблицей

x_i \ y_j	0	1	2	3
−1	0,02	0,03	0,09	0,01
0	0,04	0,20	0,16	0,10
1	0,05	0,10	0,15	0,05

Найти: законы распределения одномерных случайных величин X и Y; условные законы распределения случайной величины X при условии $Y = 2$ и случайной величины Y при условии $X = 1$; вероятность $P(Y > X)$. Определить: ковариацию и коэффициент корреляции случайных величин X и Y; выяснить, коррелированны или не коррелированны эти случайные величины.

Тема 4. Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления персоналом. Выборочный метод

1. Задачи и основные понятия статистики.
2. Выборочный метод.
3. Генеральная совокупность и выборка, вариационный ряд, полигон частот, гистограмма, эмпирическая (статистическая) функция распределения.
4. Числовые характеристики выборочного распределения.

Практическое занятие 1 (на ПК)

1. По эмпирическим данным (порядковый номер месяца рождения обучающихся в группе) построить средствами *Excel* вариационный и статистический ряд; полигон частот, кумуляту и эмпирическую функцию распределения.

2. Представить данную выборку в виде вариационного и статистического ряда. Построить средствами *Excel* полигон частот (частостей), кумуляту и эмпирическую функцию распределения:

а)			9		5		0	3	9		8	4	6		9	

Тема 5. Основы оценки параметров

1. Понятие об оценке параметров. Характеристики оценок.
2. Методы нахождения оценок: метод моментов, метод максимального правдоподобия, метод наименьших квадратов.
3. Понятие об интервальной оценке параметров. Доверительная вероятность и доверительный интервал.

Занятие 1 и 2 (на ПК)

1. По результатам социологического обследования при опросе 1500 респондентов рейтинг главы (т.е. процент опрошенных, одобряющих его деятельность) составил 30%. Найти границы, в которых с надежностью 0,95 заключен рейтинг главы (при опросе всех жителей региона). Сколько респондентов надо опросить, чтобы с надежностью 0,99 гарантировать предельную ошибку социологического обследования не более 1%? Тот же вопрос, если никаких данных о рейтинге главы нет.

2. В городе работает $\boldsymbol{N}$ = 40000 человек. При выборочном опросе $\boldsymbol{n}$ = 1000 работающих оказалось, что $\boldsymbol{k}$ = 400 из них имеют высшее образование. Найти:

а) вероятность того, что доля людей с высшим образованию среди всех работающих города отличается от выборочной не более чем на 10%;

б) границы доверительного интервала для числа работающих с высшим образованием (для доверительных вероятностей, равных 0,95 и 0,99).

Тема 6. Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности

1. Принцип практической уверенности.
2. Понятие статистической гипотезы.
3. Общая схема проверки статистической гипотезы.
4. Проверка гипотез о равенстве средних и дисперсий двух совокупностей.
5. Проверка гипотез о законе распределения выборки в управленческой деятельности.
6. Проверка гипотез об однородности выборок.

Практическое занятие 1 (на ПК)

1. Решить с использованием средств *Excel* (мастер функций и надстройка «Анализ данных») задачи:

а) Произведены две выборки урожая зерновых: при своевременной уборке - $\boldsymbol{x}$ и при уборке с некоторым опозданием - $\boldsymbol{y}$. В первом случае при наблюдении 8 участков, во втором случае при наблюдении 9 участков:

$\boldsymbol{X}$	21	17,5	12	13,5	12,8	20	18	13,8

$\boldsymbol{Y}$	13,2	15,3	16	12,9	15	13,1	14,7	10	13,9

Предполагая, что урожайность в обоих случаях имеет нормальное распределение, и дисперсии σ_x^2 и σ_x^2 равны, на уровне значимости α = 0,05 выяснить влияние своевременности уборки урожая на среднее значение урожайности.

б) На двух заводах по очистке топлива (в Индиане и Техасе) проведено по 12 проверок наличия примесей (мг/г) в выпускаемой продукции:

Индиана	979	985	955	924	890	756	790	850	930	777	790	930
Техас	884	723	913	965	875	930	886	751	785	810	845	950

Полагая, что количество примесей (вес) подчиняется нормальному закону, на уровне значимости $\boldsymbol{\alpha}$ = 0,05 выяснить, можно ли считать, что качество очистки топлива на этих заводах одинаково. На уровне значимости $\boldsymbol{\alpha}$ = 0.05 выяснить влияние местоположения завода на среднее значение веса примесей.

Практическое занятие 2

Задача 1. Выясняется, зависит ли эффективность обучения иностранному языку от методики преподавания (одной из двух). После проведения тестирования в двух группах, обучавшихся по разным методикам, получены следующие результаты (таблица сопряженности признаков):

Уровень владения языком / Методика	Слабое	Удовлетворительное	Хорошее	Всего
Первая	8	12	11	31
Вторая	13	7	9	29
Всего	21	19	20	60

Использовать критерий хи-квадрат на уровне значимости 0,05.

Задача 2. Для проверки эффективности новой системы оплаты труда отобраны две группы рабочих. В первой группе применялась новая система, а во второй – нет. Результаты выборочного эксперимента приведены в таблице. На уровне значимости 0,05 выяснить влияние новой системы оплаты труда на производительность.

Группа	**Численность**	**Выборочная средняя выработка**	**Выборочная дисперсия выработки**
1	50	85	100
2	70	78	74

Тема 7. Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала

1. Однофакторный дисперсионный анализ для оценки качества работы персонала.
2. Межгрупповая вариация. Внутригрупповая вариация.
3. Понятие о двухфакторном дисперсионном анализе.
4. Корреляционное отношение. Индекс корреляции.
5. Линейная парная регрессия.
6. Коэффициент детерминации.
7. Проверка значимости уравнения регрессии.
8. Определение доверительных интервалов для коэффициентов и функции регрессии.

Практическое занятие 1 (на ПК)

Задача 1. Решить с использованием средств Excel (мастер функций, мастер диаграмм и надстройка «Анализ данных») задачу:

По данным указанной таблицы построить уравнение линейной парной регрессии $y_x = b_0 + b_1 x$ расходов на питание (y) от величины душевого дохода семьи (x). На уровне значимости $\alpha = 0{,}05$ оценить модель и параметры уравнения регрессии.

№ группы	**Расходы на питание (y)**	**Душевой доход (x)**
1	431	626
2	614	1575
3	790	2235
4	898	2657
5	1111	3699
6	1303	4794
7	1486	5924

8	1643	7279
9	1912	9348
10	2409	18805

Практическое занятие 2 (на ПК)

Решить с использованием средств Excel (мастер функций, мастер диаграмм и надстройка «Анализ данных») задачи:

В таблице приведены данные об отклонениях от номинального веса плиток шоколада, выпущенных на четырех различных линиях:

Линия	**№ испытания**									
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
1	0,6	0,2	0,4	0,5	0,8	0,2	0,1	0,6	0,8	0,8
2	0,2	0,2	0,4	0,3	0,3	0,6	0,8	0,2	0,5	0,5
3	0,8	0,6	0,2	0,4	0,9	1,1	0,8	0,2	0,4	0,8
4	0,7	0,7	0,3	0,3	0,2	0,8	0,6	0,4	0,2	0,6

На уровне значимости 0,05 установить зависимость качества продукта от линии выпуска.

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Контрольное домашнее задание выполняется студентами по индивидуальным вариантам, которые они получают у преподавателя, и предоставляется к определенному сроку. По данной дисциплине предусмотрено выполнение в первом и во втором семестрах 6 контрольных

Преподаватель на первом практическом занятии распределяет варианты между студентами. По данной дисциплине регламентированы сроки сдачи контрольной домашней работы и ее защиты:

– срок сдачи контрольных работ – 15 неделя семестра.

Допускается и приветствуется предварительная сдача контрольных работ по задачам.

Часть 1 (первый семестр)

Контрольная работа 1 по теме «Матрицы и определители»

Задача 1. Даны матрицы A и B. Найти матрицу $C = 2A^T + B$

Вариант 1

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 0 & -1 \\ 7 & 2 \\ 1 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 2

$$A = \begin{pmatrix} 2 & 1 \\ 3 & -1 \\ 1 & 4 \end{pmatrix} \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 10 & 0 \end{pmatrix}$$

Вариант 3

$$A = \begin{pmatrix} 6 & 3 & 5 \\ 1 & 2 & 4 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 0 & -1 \\ 8 & 2 \\ 1 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 4

$$A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 1 \\ 1 & -6 & 3 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 7 & 4 \\ 1 & 2 \\ 3 & 5 \end{pmatrix}$$

Вариант 5

$$A = \begin{pmatrix} 1 & -1 \\ 7 & 3 \\ 9 & 3 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 3 & 1 & 4 \end{pmatrix}$$

Вариант 6

$$A = \begin{pmatrix} 3 & -1 \\ 5 & 2 \\ 7 & 3 \end{pmatrix} \quad B = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 6 & 5 & -1 \end{pmatrix}$$

Вариант 7

Вариант 8

$$A=\begin{pmatrix}7 & 1 & 3\\ 4 & 10 & 1\end{pmatrix} \qquad B=\begin{pmatrix}1 & -2\\ 3 & 6\\ 5 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 9

$$A=\begin{pmatrix}1 & -1\\ 7 & 3\\ 9 & 3\end{pmatrix} \qquad B=\begin{pmatrix}1 & 3 & 5\\ 2 & 7 & 9\end{pmatrix}$$

Вариант 10

$$A=\begin{pmatrix}8 & 1 & 5\\ 4 & 11 & 2\end{pmatrix} \qquad B=\begin{pmatrix}1 & 4\\ -1 & 2\\ 4 & 3\end{pmatrix}$$

$$A=\begin{pmatrix}2 & 0\\ 3 & 7\\ 8 & 1\end{pmatrix} \qquad B=\begin{pmatrix}7 & 2 & 3\\ 1 & -3 & 4\end{pmatrix}$$

Задача 2. Найти матрицу, обратную матрице

$$A=\begin{pmatrix}-4 & 1 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 1

$$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 2

$$A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 1 & -2\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$$

Вариант 3

$$A=\begin{pmatrix}-2 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 4

$$A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 0\end{pmatrix}$$

Вариант 5

$$A=\begin{pmatrix}-2 & 0 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 6

$$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 0\end{pmatrix}$$

Вариант 7

$$A=\begin{pmatrix}3 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 8

$$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 3 & 1 & 0\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$$

Вариант 9

$$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$$

Вариант 10

Контрольная работа 2 по теме «Системы линейных алгебраических уравнений»

Задача 1. Записать систему уравнений в матричном виде и решить ее как матричное уравнение.

Вариант 1

$$\begin{cases}5x_1+2x_2=-1\\ 3x_1+5x_2=7\end{cases}$$

Вариант 2

$$\begin{cases}5x_1+3x_2=1\\ 2x_1+5x_2=-7\end{cases}$$

Вариант 3

$$\begin{cases}2x_1+3x_2=2\\ 3x_1+5x_2=4\end{cases}$$

Вариант 4

$$\begin{cases}5x_1+2x_2=-1\\ 3x_1+x_2=2\end{cases}$$

Вариант 5

$$\begin{cases}x_1+3x_2=5\\ 2x_1-5x_2=-1\end{cases}$$

Вариант 6

$$\begin{cases}-x_1+3x_2=1\\ 5x_1+x_2=4\end{cases}$$

Вариант 7

$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 = 3 \\ 3x_1 + x_2 = 6 \end{cases}$$

Вариант 8

$$\begin{cases} -2x_1 + x_2 = 3 \\ x_1 + 5x_2 = -12 \end{cases}$$

Вариант 9

$$\begin{cases} 2x_1 + 3x_2 = 2 \\ 3x_1 + 5x_2 = 4 \end{cases}$$

Вариант 10

$$\begin{cases} 3x_1 - 2x_2 = 1 \\ -x_1 - 5x_2 = -6 \end{cases}$$

Задача 2. Решить систему уравнений методом Гаусса

Вариант 1

$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 + x_3 = 0 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 4 \\ 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 2 \end{cases}$$

Вариант 2

$$\begin{cases} x_1 + 2x_2 + 2x_3 = 2 \\ 3x_1 - x_2 + x_3 = -3 \\ 2x_1 + 2x_2 - x_3 = 5 \end{cases}$$

Вариант 3

$$\begin{cases} 3x_1 + x_2 - x_3 = 3 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 4x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 2 \end{cases}$$

Вариант 4

$$\begin{cases} 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 7 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 2x_1 - 3x_2 + 5x_3 = 11 \end{cases}$$

Вариант 5

$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 + 2x_3 = 1 \\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 = 9 \\ x_1 - 4x_2 + 3x_3 = -5 \end{cases}$$

Вариант 6

$$\begin{cases} 2x_1 - 3x_2 + x_3 = 5 \\ x_1 + 4x_2 - x_3 = -3 \\ 3x_1 + 2x_2 + 3x_3 = 1 \end{cases}$$

Вариант 7

$$\begin{cases} 3x_1 + x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 - 2x_2 + 2x_3 = -1 \\ 4x_1 - 3x_2 - x_3 = 5 \end{cases}$$

Вариант 8

$$\begin{cases} -2x_1 + 2x_2 - x_3 = -7 \\ x_1 - 3x_2 + x_3 = 6 \\ 3x_1 + x_2 + 2x_3 = 7 \end{cases}$$

Вариант 9

$$\begin{cases} -2x_1 + 2x_2 - x_3 = 4 \\ -4x_1 + 5x_2 + 2x_3 = -12 \\ 4x_1 + 8x_3 = -48 \end{cases}$$

Вариант 10

$$\begin{cases} -3x_1 + x_2 + 4x_3 = -5 \\ 2x_1 - 6x_2 - 4x_3 = 26 \\ -2x_1 + 9x_3 = 19 \end{cases}$$

Контрольная работа 3 по теме «Линейные векторные пространства»

Задача 1. Представить вектор x в виде линейной комбинации векторов $\mathbf{a}_1$, $\mathbf{a}_2$, $\mathbf{a}_3$, если система векторов $\mathbf{a}_1$, $\mathbf{a}_2$, $\mathbf{a}_3$ линейно независима. В случае линейной зависимости векторов $\mathbf{a}_1$, $\mathbf{a}_2$, $\mathbf{a}_3$ заменить один из них на вектор x так, чтобы полученная система стала линейно независимой.

$$x = \begin{pmatrix} 1 \\ 2 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 1 **Вариант 2**

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}4\\2\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

Вариант 3

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

Вариант 4

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

Вариант 5

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

Вариант 6

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

Вариант 7

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

Вариант 8

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\-2\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}0\\2\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}1\\0\\3\end{pmatrix}$$

Вариант 9

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\-2\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}0\\2\\0\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

Вариант 10

$$a_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\ a_2=\begin{pmatrix}4\\0\\1\end{pmatrix}\ a_3=\begin{pmatrix}1\\1\\0\end{pmatrix}$$

Контрольная работа 4 по теме «Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций»

Задача. Вычислить пределы функций

Вариант 1

$$\lim_{x\to 1}\frac{x^3-x^2-x+1}{x^3-3x+2}$$

Вариант 2

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{4}{x^2-4}\right)$$

Вариант 3

$$\lim_{x\to\infty}\frac{\sqrt{2x^2+3x}}{\sqrt[3]{x^3-2x^2}}$$

Вариант 6

$$\lim_{x\to\infty}(\sqrt{x^2+x+1}-\sqrt{x^2-x})$$

Вариант 7

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{12}{x^3-8}\right)$$

Вариант 8

$$\lim_{x\to 4}\frac{\sqrt{1+2x}-3}{\sqrt{x}-2}$$

Вариант 4

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin x\cdot tgx}{1-\cos x}$$

Вариант 5

$$\lim_{x\to\infty}\left(\frac{2x+5}{2x+1}\right)^{5x}$$

Вариант 9

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin 2x}{\sqrt{1+x}-1}$$

Вариант 10

$$\lim_{x\to 0}(1-2x)^{\frac{3}{x}}$$

Контрольная работа 5 по теме «Дифференциальное исчисление»

Задача. Исследовать функцию и построить график.

Вариант 1

$$y=\frac{x^4}{4}+2\sqrt{x}$$

Вариант 2

$$y=x^2e^{-2x}$$

Вариант 3

$$y=\frac{x^2}{2}-x$$

Вариант 4

$$y=\frac{x}{4}-2x^2$$

Вариант 5

$$y=x\sqrt{1+x}$$

Вариант 6

$$y=x^{\frac{2}{3}}(1-x)$$

Вариант 7

$$y=\sqrt{x}e^{-x}$$

Вариант 8

$$y=\frac{x^2}{x^2-1}+2x^2$$

Вариант 9

$$y=\frac{x^2}{x^2-2}-2x^2$$

Вариант 10

$$y=x^2+2\sqrt{-x}$$

Контрольная работа 6 по теме «Неопределенный и определенный интегралы»

Задача 1. Найти неопределенный интеграл.

Вариант 1

$$\int x\cdot arctg\,2x\,dx$$

Вариант 2

$$\int x\cdot\ln 3x\,dx$$

Вариант 3

$$\int x^2e^{-x}\,dx$$

Вариант 4

$$\int\cos^3 2x\,dx$$

Вариант 5

$$\int\ln^2 2x\,dx$$

Вариант 6

$$\int\ln(3x+2)\,dx$$

Вариант 7

$$\int x\cdot e^{2x-1}\,dx$$

Вариант 8

$$\int(x+2)\cdot\cos 3x\,dx$$

Вариант 9

$$\int\frac{xdx}{x^2+3x-4}$$

Вариант 10

$$\int\sin^3 3x\,dx$$

Часть 2 (второй семестр)

Контрольная работа 1 по теме «Функции нескольких переменных»

Задача 1. Исследовать функции на экстремум

Вариант 1

$$z = x^3 y^2 (2 - x - y)$$

Вариант 2

$$z = x^3 y^2 (1 - x + y)$$

Вариант 3

$$z = e^{\frac{y}{2}} (x^2 + y)$$

Вариант 4

$$z = e^x (y^2 - 2x)$$

Вариант 5

$$z = xy - \ln(x + y)$$

Вариант 6

$$z = x^2 y^3 (1 - x - y)$$

Вариант 7

$$z = x^2 y^2 (1 - 2x - y)$$

Вариант 8

$$z = e^{\frac{y}{2}} (x^2 - y)$$

Вариант 9

$$z = e^x (y^2 + 2x)$$

Вариант 10

$$z = -xy - \ln(x - y)$$

Задача 2. Вычислить двойные интегралы $\iint\limits_G f(x, y)dxdy$ по заданной области G

Вариант 1

$$\iint\limits_G e^{xy} dxdy,$$

$$yx = 1,\ y = 0,\ x = 2,\ x = 3$$

Вариант 2

$$\iint\limits_G \sin(x - y)dxdy,$$

$$y = x,\ y = 2x,\ x = \pi$$

Вариант 3

$$\iint\limits_G xy^2 dxdy,$$

$$x = 0,\ y = 0,\ y = 1 - x$$

Вариант 4

$$\iint\limits_G \sin(2x + y)dxdy,$$

$$y = x,\ x + y = \pi/4,\ y = 0$$

Вариант 5

$$\iint\limits_G xe^{xy} dxdy,$$

$$x = 0,\ x = 1,\ y = -1,\ y = 0$$

Вариант 6

$$\iint\limits_G (\sqrt{x} + \sqrt{y})\, dxdy,$$

$$y = x^2,\ y = 4x^2,\ x = 2$$

Вариант 7

$$\iint\limits_G (x + y)dxdy,$$

$$x = y,\ x + y = \frac{\pi}{2},\ y = 0$$

Вариант 8

$$\iint\limits_G \frac{1}{(x - y)^2} dxdy,$$

$$x = 1,\ x = 2,\ y = 3,\ y = 4$$

Вариант 9

$$\iint\limits_G (3yx^2 - 2x)dxdy,$$

$$x = 0,\ x = 1,\ y = 1,\ y = 2$$

Вариант 10

$$\iint\limits_G \frac{y}{x} dxdy,$$

$$x = 1,\ x = e,\ y = 4,\ y = 6$$

Контрольная работа 2 по теме

«Основы теории вероятностей. Случайные события»

Задача 1. Бросают два кубика. Суммируют число очков, выпавших на верхних гранях кубиков. Построить множество элементарных событий Ω и его подмножество, соответствующее указанному событию **А**. Найти вероятность события А. Построить подмножество, соответствующее событию $\overline{A}$ (дополнение **А**). Найти его вероятность.

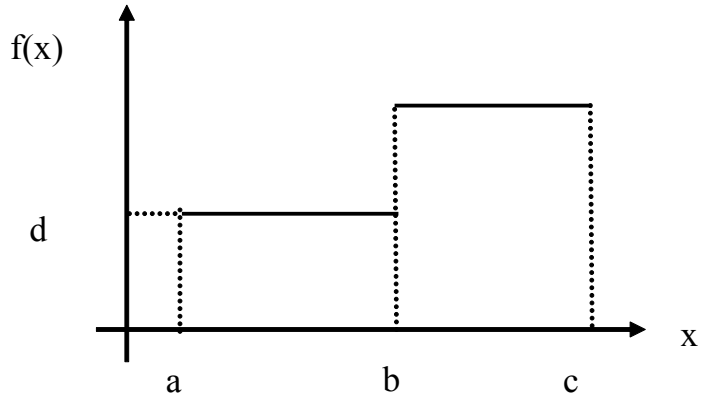
Вариант	Событие А
1	**А={сумма очков больше 3}**
2	**А={сумма очков больше 4}**
3	**А={сумма очков больше 5}**
4	**А={сумма очков больше 6}**
5	**А={сумма очков больше 7}**
6	**А={сумма очков больше 8}**
7	**А={сумма очков больше 9}**
8	**А={сумма очков больше 10}**
9	**А={сумма очков больше 4}**
10	**А={сумма очков больше 2}**

Задача 2. В одном сосуде находятся $Б_1$ белых и $Ч_1$ черных шаров. Во втором – $Б_2$ белых и $Ч_2$ черных. Бросают два кубика. Если сумма очков, выпавших на верхних гранях, меньше 10, берут шар из первого сосуда, если больше или равна 10 – из второго.

Вариант	Условие задачи	
1	$Б_1=7$; $Ч_1=6$; $Б_2=5$; $Ч_2=9$	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
2	$Б_1=7$; $Ч_1=6$; $Б_2=5$; $Ч_2=9$	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
3	$Б_1=6$; $Ч_1=5$; $Б_2=7$; $Ч_2=9$	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
4	$Б_1=7$; $Ч_1=5$; $Б_2=9$; $Ч_2=6$	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
5	$Б_1=5$; $Ч_1=6$; $Б_2=9$; $Ч_2=6$	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
6	$Б_1=5$; $Ч_1=9$; $Б_2=7$; $Ч_2=6$	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
7	$Б_1=5$; $Ч_1=7$; $Б_2=6$; $Ч_2=9$	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
8	$Б_1=5$; $Ч_1=7$; $Б_2=9$; $Ч_2=6$	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
9	$Б_1=4$; $Ч_1=8$; $Б_2=9$; $Ч_2=6$	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
10	$Б_1=8$; $Ч_1=4$; $Б_2=6$; $Ч_2=9$	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?

Контрольная работа 3 по теме «Случайные величины»

Задача 1. Случайная величина X задана плотностью распределения вероятностей (см. график). Построить график функции распределения вероятностей, найти математическое ожидание и дисперсию случайной величины.



Вариант	a	b	c	d	Вариант	A	B	c	D
1	0	0.3	1.15	0.5	**6**	1	1.7	2.28	0.6
2	0	0.6	1.3	0.5	**7**	1	2	2.6	0.4
3	0	0.5	1.25	0.5	**8**	2	2.5	3.3	0.4
4	0.5	1	1.7	0.6	**9**	2	3	3.6	0.4
5	1	1.5	2.2	0.6	**10**	3	4	4.4	0.6

Контрольная работа 4 по теме «Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления персоналом. Выборочный метод»

Задача 1. Представить данную выборку в виде вариационного ряда. Построить полигон частот, гистограмму и график эмпирической функции распределения.

Вариант	Выборка														
1	3	8	17	6	14	6	9	5	9	12	17	6	7	8	6
2	65	80	50	55	70	95	60	80	50	85	70	65	90	65	75
3	6	1	1	7	3	4	1	3	8	9	10	12	6	7	2
4	50	40	35	50	70	40	35	80	60	40	50	35	80	35	75
5	60	70	45	50	60	70	75	60	70	50	60	45	70	55	55
6	30	40	35	70	30	90	30	30	60	50	50	85	60	45	45
7	55	50	55	30	60	40	75	80	70	40	80	35	80	35	75
8	80	40	35	50	70	30	65	60	50	60	30	35	30	75	25
9	65	60	65	60	65	20	45	80	60	40	50	35	80	35	75
10	45	40	35	50	70	40	35	80	60	40	50	35	70	85	25

Контрольная работа 5 по теме «Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности»

Задача 1.

Вариант 1.

В таблице приведены результаты измерения роста случайно отобранных 100 студентов:

Интервалы роста	154–158	158–162	162–166	166–170	170–174	174–178	178–182
Число студентов n_i	10	14	26	28	12	8	2

С помощью «критерия Пирсона» при уровне значимости $\boldsymbol{\alpha}$ = 0,05 проверить правдоподобие гипотезы о нормальном распределении роста студентов.

Вариант 2.

На экзамене по некоторому предмету экзаменатор задает студенту только один вопрос по одной из 4 частей курса. Из 100 студентов 26 получили вопрос по первой части, 32 – по второй, 17 – по третьей, остальные – по четвертой.

Можно ли по этим результатам принять гипотезу о равномерном законе распределения, то есть, что для пришедшего на экзамен имеется одинаковая вероятность получить вопрос по любой из четырех частей? Принять α = 0,05.

Вариант 3.

При уровне значимости α = 0,01 проверить гипотезу о показательном законе распределения признака *X*

генеральной совокупности по выборке, данные которой приведены в таблице:

x_i	3,0–3,6	3,6–4,2	4,2–4,8	4,8–5,4	5,4–6,0	6,0–6,6	6,6–7,2
n_i	43	35	22	15	8	5	2

Вариант 4.

Фирма с целью установления известности ее продукции опросила в каждом из 100 населенных пунктов по 20 человек. Распределение X – числа пунктов, не знакомых с продукцией фирмы, таково:

x_i	0	1	2	3	4	5
число пунктов	65	20	10	3	1	1

Можно ли при 5%-ном уровне значимости считать, что число незнакомых с продукцией фирмы подчиняется закону Пуассона?

Вариант 5.

Имеются следующие данные о засоренности партии семян клевера семенами сорняков:

Число семян в одной пробе, x_i	0	1	2	3	4	5	6	Σ
Число проб, n_i	405	366	175	40	8	4	2	1000

На уровне значимости $\alpha = 0{,}05$ проверить гипотезу о том, что случайная величина X— число семян сорняков — распределена по закону Пуассона, используя критерий χ^2-Пирсона.

Вариант 6.

Из большой партии по схеме случайной повторной выборки было проверено 150 изделий с целью определения процента влажности древесины, из которой изготовлены эти изделия. Получены следующие результаты:

Процент влажности, x_i	11 - 13	13 – 15	15 - 17	17 - 19	19 - 21
Число изделий, n_i	8	42	51	37	12

На уровне значимости 0,05 проверить гипотезу о нормальном законе распределения признака (случайной величины) X, используя критерий χ^2 - Пирсона.

Вариант 7.

Распределение 200 элементов (устройств) по времени безотказной работы (в часах) представлено в таблице:

x_i	0 - 5	5 - 10	10 – 15	15 – 20	20 - 25	25 - 30
n_i	133	45	15	4	2	1

На уровне значимости 0,05 проверить гипотезу о показательном законе распределения признака (случайной величины) X, используя критерий χ^2 - Пирсона.

Вариант 8.

X — месячный доход жителя региона (в руб.); n = 1000 (жителей).

x_i	менее 5000	5000-10000	10000-15000	15000-20000	20000-25000	свыше 25000
n_i	58	96	239	328	147	132

На уровне значимости 0,05 проверить гипотезу о нормальном законе распределения признака (случайной величины) X, используя критерий χ^2 - Пирсона.

Вариант 9.

X – удой коров на молочной ферме за лактационный период (в ц); n = 100 (коров).

x_i	4-6	6-8	8 - 10	10 – 12	12 - 14	14 - 16	16 – 18	18 - 20	20 - 22	22 - 24	24 - 26
n_i	1	3	6	11	15	20	14	12	10	6	2

На уровне значимости 0,05 проверить гипотезу о нормальном законе распределения признака (случайной величины) X, используя критерий χ^2 - Пирсона.

Вариант 10.

При массовых стрельбах из пушек для одинаковых общих условий были зафиксированы продольные ошибки (м) попадания снарядов в цель:

l_i	(–40;–30)	(–30;–20)	(–20;–10)	(–10;0)	(0;10)	(10;20)	(20;30)	(30;40)	(40;50)	(50; 60)
n_i	4	5	11	24	39	31	28	9	5	4

На уровне значимости 0,05 проверить гипотезу о нормальном законе распределения признака (случайной величины) L, используя критерий χ^2 - Пирсона.

Контрольная работа 6 по теме «Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала»

Задача. В ходе эксперимента измерялись характеристики *x* и *y*. Представить результаты измерений графически. Найти выборочный коэффициент корреляции этих величин. Что можно сказать о зависимости этих двух величин?

Построить уравнение линейной регрессии *y* от *x*. Нанести на график линию регрессии.

Вариант											
1	***x***	9,9	8	4,8	0,9	8,3	4,6	14,5	13,2	8,3	4,2
	y	4,8	3,1	5,9	4,8	4,5	2,9	0,9	1,7	3,4	6,6
2	***x***	3,1	10	5	1,8	0,1	4,2	2,9	-1,6	4,6	3
	y	-0,2	10,6	-0,3	9,2	6	1,9	3,3	-1,9	11,3	5,9
3	***x***	9,9	-4,1	5,2	7,1	4,1	-1,3	13,2	12,1	5,6	3
	y	5,6	4,1	12,1	3,1	5,3	2,4	18,7	2,8	9,8	7
4	***x***	0,9	10,3	12	4,4	6	13,4	-5,5	21,3	7,1	-3,8
	y	7,6	1	14	9,3	9,8	1,1	14	-1,1	-1,6	11,6
5	***x***	14,9	16,6	22,5	24,5	25	27,4	27,7	30,7	33,3	42,6
	y	8,8	9,2	12,5	13,4	20,6	19,5	13,2	15,9	11,7	26,8
6	***x***	5,6	4,1	12,1	3,1	5,3	2,4	18,7	2,8	9,8	7
	y	0,9	10,3	12	4,4	6	13,4	-5,5	21,3	7,1	-3,8
7	***x***	0,9	10,3	12	4,4	6	13,4	-5,5	21,3	7,1	-3,8
	y	7,6	1	14	9,3	9,8	1,1	14	-1,1	-1,6	11,6
8	***x***	4,8	3,1	5,9	4,8	4,5	2,9	0,9	1,7	3,4	6,6
	y	3,1	10	5	1,8	0,1	4,2	2,9	-1,6	4,6	3
9	***x***	7,6	2,4	10,8	9,7	12,0	0,1	9,1	25,1	13,6	21,9
	y	1,1	5,2	0,7	32,3	8,0	34,9	-2,7	11,9	-2,8	7,6
10	***x***	14,9	16,6	12,5	24,5	25	17,4	27,7	30,7	33,3	42,2
	y	8,8	9,2	12,5	13,4	20,6	19,5	13,2	15,9	11,7	26,8

При решении допускается использовать Microsoft Excel.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Вычисление обратной матрицы методом Гаусса.
2. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальное решение.
3. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
4. Базис линейного пространства. Размерность линейного пространства.
5. Преобразование координат при переходе к новому базису
6. Скалярное произведение векторов. Угол между векторами.
7. Ортонормированный базис. Евклидово пространство.
8. Производная функции и дифференциал.
9. Основные правила дифференцирования.
10. Производная сложной и обратной функций.
11. Производные неявной и параметрически заданной функции.
12. Производные и дифференциалы высших порядков.
13. Генеральная совокупность и выборка, вариационный ряд, полигон частот, гистограмма, эмпирическая (статистическая) функция распределения.
14. Числовые характеристики выборочного распределения.
15. Понятие об оценке параметров.
16. Характеристики оценок.
17. Понятие об интервальной оценке параметров.
18. Доверительная вероятность и доверительный интервал.
19. Роль математики в управленческой деятельности.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.2.	способность применить алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения типовых математических задач в сфере управления персоналом
ОПК ОС-5	Способен использовать	ОПК ОС – 5.1.	способность использовать

	современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		методы теории вероятностей и математической статистики для решения профессиональных задач

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПС ОС – 2.2. способность применить алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения типовых математических задач в сфере управления персоналом	Способен применять методы теории вероятностей и математической статистики для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	• демонстрировать знание основных изучаемых математических понятий; знать алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения изучаемых типовых математически формализованных задач • применять математические методы к моделированию управленческих процессов; анализировать многообразие собранных данных; • оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; оценивать экономическую эффективность деятельности организации • владеет навыками формальной математической записи управленческих задач; постановки, решения задач и интерпретации результатов; • составления пояснения и объяснения изменения показателей; использования математических справочников и Internet-ресурсов
ОПК ОС – 5.1. способность использовать методы теории вероятностей и математической статистики для решения профессиональных задач	Способен применить алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения типовых математических задач при разработке и принятии кадровых решений	• демонстрирует знание основ программы анализа результатов исследований; демонстрирует знание технологии анализа исследований в контексте поставленных целей и задач, связанных с управленческой деятельностью • использовать методы теории вероятностей и математической статистики для решения управленческих задач; • оценивать роль собранных данных для расчета каждого управленческого показателя • владеет навыками построения стандартных математических моделей; приемами информационного моделирования; владеет навыками представления результатов моделирования управленческих процессов; обоснования выводов, полученных при моделировании управленческих процессов; интерпретации результатов при моделировании

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена. Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям

Вопросы к зачету:

Часть 1 (первый семестр)

1. Математика и ее значение в оценке качества работы персонала. Примеры.

2. Основные сведения о матрицах. Операции над матрицами.
3. Определитель квадратной матрицы и его свойства. Формула Лапласа.
4. Элементарные преобразования матрицы и их связь с вычислением определителя матрицы.
5. Обратная матрица.
6. Ранг матрицы и его связь с линейной зависимостью строк.
7. Системы линейных алгебраических уравнений. Матричная запись и решение с помощью обратной матрицы.
8. Системы линейных алгебраических уравнений. Формулы Крамера.
9. Системы линейных алгебраических уравнений. Теорема Кронекера-Капелли. Метод Гаусса.
10. Системы линейных однородных уравнений.
11. Линейная зависимость и независимость векторов.
12. Размерность и базис векторного (линейного) пространства.
13. Скалярное произведение векторов. Евклидово пространство.
14. Длина вектора. Нахождение угла между двумя векторами.
15. Числовые множества. Понятие метрического пространства. Окрестность точки.
16. Числовые функции и их свойства (монотонность, ограниченность, четность, периодичность).
17. Сложные и взаимно обратные функции. Неявное и параметрическое задание функций.
18. Числовые последовательности, способы их задания. Предел последовательности.
19. Основные свойства сходящихся числовых последовательностей.
20. Предел функции. Основные теоремы о пределах.
21. Признаки существования предела функции. Критерий Коши.
22. Первый и второй замечательные пределы. Основные методы вычисления пределов.
23. Правило Лопиталя нахождения предела функции.
24. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Порядок и эквивалентность бесконечно малых.
25. Непрерывность функции в точке и на промежутке. Классификация точек разрыва.
26. Свойства функций, непрерывных на отрезке.
27. Понятие производной функции. Геометрический смысл производной. Основные правила дифференцирования.
28. Уравнения касательной и нормали к графику функции.
29. Производная сложной и обратной функций. Производная от неявной функции и функции, заданной параметрически.
30. Основные теоремы дифференциального исчисления (Ферма, Ролля, Лагранжа).
31. Дифференциал функции и его геометрический смысл.
32. Производные и дифференциалы высших порядков.
33. Нахождение асимптот графика функции.
34. Возрастание и убывание функций.
35. Нахождение экстремумов функций.
36. Выпуклость графика функции. Точки перегиба.
37. Общая схема исследования функций и построения их графиков.
38. Первообразная и неопределенный интеграл функции.
39. Свойства неопределенного интеграла.
40. Методы интегрирования.
41. Определенный интеграл как функция верхнего предела. Формула Ньютона-Лейбница.
42. Методы вычисления определенных интегралов.
43. Несобственные интегралы.

Практические (примерные) задания к зачету

Задача 1. Найти максимальное число линейно независимых строк матрицы:

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 1 & -1 \\ 2 & -1 & 1 \\ 1 & -1 & 2 \\ 3 & -2 & 3 \end{pmatrix}.$$

Задача 2. Найти общее решение системы линейных уравнений:

$$\begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 = 5 \\ 2x_1 - x_2 - 3x_3 = -4 \end{cases}$$

Задача 3. Найти интеграл: $\int_{-\infty}^{\infty} xe^{-x^2} dx.$

Задача 4. Найти интеграл: $\int_{0}^{3} \frac{dx}{(x-1)^2}.$

Задача 5. Записать систему линейных уравнений в матричном виде и решить ее как матричное уравнение:

$$\begin{cases} 2x_1 + 3x_2 = 2 \\ 3x_1 + 5x_2 = 4 \end{cases}$$

Задача 6. Найти интеграл: $\int_{1}^{e} x \ln x dx.$

Задача 7. Найти интеграл: $\int \frac{\cos 2x}{\cos^2 x \cdot \sin^2 x} dx.$

Задача 8. Найти предел функции

$$\lim_{x \to 2} \frac{x^2 - 2x}{x^2 - 4x + 4}$$

Задача 9. Найти производную функции и вычислить ее значение при $x_0 = \frac{\pi}{2}$:

$$y = \sin x \cdot e^{\cos x}.$$

Задача 10. Найти производную функции: $y = x(\cos \ln x + \sin \ln x).$

Задача 11. Найти дифференциал второго порядка функции $y = \frac{1}{12} \ln \frac{x-6}{x+2}.$

Вопросы к экзамену:

Часть 2 (второй семестр)

1. Понятие функции нескольких переменных, предел и непрерывность функции.
2. Частные производные первого порядка и полный дифференциал функции нескольких переменных.
3. Производная по направлению, градиент функции.
4. Экстремумы функции многих переменных, необходимое и достаточное условие экстремума.
5. Условный экстремум функции двух переменных.
6. Кратные интегралы. Определение и геометрическая интерпретация двойного интеграла.
7. Сведение двойного интеграла к повторному. Определение площадей фигур с помощью двойных интегралов.
8. Предмет комбинаторики. Основные виды комбинаций в комбинаторике: размещения, сочетания, перестановки. Применение в теории вероятностей.
9. Основные понятия теории вероятностей. Случайные события и их классификация. Вероятность события. Классическое, аксиоматическое, статистическое и геометрическое определения.
10. Действия над событиями. Вероятность противоположного события. Теоремы сложения и умножения вероятностей.
11. Зависимые и независимые события. Условная вероятность.
12. Байесовский подход к определению вероятностей гипотез. Формула полной вероятности. Формула Байеса.
13. Повторные независимые испытания. Формулы Бернулли и Пуассона.
14. Случайная величина и ее закон распределения. Дискретные и непрерывные случайные величины.
15. Числовые характеристики случайных величин: мода, медиана, математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение. Их свойства. Начальные и центральные моменты случайных величин.
16. Функция распределения случайной величины. Плотность распределения непрерывной случайной величины. Их свойства.
17. Основные распределения случайных величин: равномерное, Бернулли, Пуассона, экспоненциальное, нормальное.
18. Числовые характеристики нормального распределения. Функции Гаусса и Лапласа. Правило «трех сигм».

19. Многомерные случайные величины. Функция и плотность распределения двумерной случайной величины, их свойства.
20. Числовые характеристики двумерных случайных величин. Ковариация, коэффициент корреляции.
21. Предельные теоремы. Неравенства Маркова и Чебышева. Теоремы Чебышева и Бернулли. Закон больших чисел.
22. Асимптотически нормальное распределение случайных величин. Теорема Ляпунова.
23. Асимптотически нормальное распределение случайных величин. Локальная и интегральная теоремы Муавра-Лапласа.
24. Общее представление о выборочном методе. Вариационные ряды и их графическое изображение.
25. Эмпирическая функция выборочного распределения.
26. Числовые характеристики выборочного распределения, их свойства.
27. Понятие об оценке параметров. Характеристики оценок.
28. Методы нахождения оценок: метод моментов, метод максимального правдоподобия, метод наименьших квадратов.
29. Понятие об интервальной оценке параметров. Доверительная вероятность и доверительный интервал.
30. Оценка генеральной доли, генеральной средней и генеральной дисперсии.
31. Оценка объема выборки в случае генеральной средней и генеральной доли.
32. Понятие статистической гипотезы и общая схема ее проверки.
33. Проверка гипотез о равенстве средних и дисперсий двух генеральных совокупностей.
34. Проверка гипотезы о равенстве нулю генерального коэффициента корреляции.
35. Проверка гипотезы о наличии связи (зависимости) двух случайных величин.
36. Проверка гипотезы о законе распределения генеральной совокупности.
37. Проверка гипотезы об однородности выборок.
38. Основные положения регрессионного анализа. Функциональная, статистическая и корреляционная зависимости.
39. Линейная парная регрессия.
40. Оценка тесноты корреляционной зависимости для линейной модели. Коэффициент детерминации.
41. Проверка значимости уравнения регрессии в целом.
42. Оценка значимости параметров парной линейной регрессионной модели. Доверительные интервалы коэффициентов регрессии.
43. Однофакторный дисперсионный анализ. Межгрупповая и внутригрупповая вариации.
44. Понятие о двухфакторном дисперсионном анализе.

Практические (примерные) задания к экзамену

Задача 1. Найти площадь фигуры, ограниченной линиями $y = -x^2$, $y = x - 2$, $y = 0$.

Задача 2. Представить данную выборку в виде статистического ряда.

7	2	5	9	2	9	1	5	2	1	8	7	6	5	2	9

Задача 3. В городе работает N = 40 000 человек. При выборочном опросе n = 1000 работающих оказалось, что k = 400 из них имеют высшее образование. Найти: а) вероятность того, что доля людей с высшим образованием среди всех работающих отличается от выборочной не более чем на 10%; б) границы доверительного интервала для числа работающих с высшим образованием (для доверительной вероятности 0,99).

Задача 4. При обследовании уставных фондов банков установлено, что пятая часть банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб. Найти вероятность того, что среди 1800 банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб.: а) не менее 300; б) от 300 до 400 включительно.

Задача 5. Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,6, для второго – 0,4. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что она появилась в результате выстрела первого стрелка.

Задача 6. В вузе обучаются 730 студентов. Вероятность того, что день рождения студента приходится на определенный день года, равна 1/365. Найти наиболее вероятное число студентов, родившихся 1 января, и вероятность такого события.

Задача 7. На экзамене по некоторому предмету экзаменатор задает студенту только один вопрос по одной из 4 частей курса. Из 100 студентов 26 получили вопрос по первой части, 32 – по второй, 17 – по третьей, остальные – по четвертой.

Можно ли по этим результатам принять гипотезу о равномерном законе распределения, то есть, что для пришедшего на экзамен имеется одинаковая вероятность получить вопрос по любой из четырех частей? Принять $\alpha = 0{,}05$.

Практические (примерные) задания к экзамену

Задача 1. Найти площадь фигуры, ограниченной линиями $y = -x^2$, $y = x - 2$, $y = 0$.

Задача 2. Представить данную выборку в виде статистического ряда.

7	2	5	9	2	9	1	5	2	1	8	7	6	5	2	9

Задача 3. В городе работает N = 40 000 человек. При выборочном опросе n = 1000 работающих оказалось, что k = 400 из них имеют высшее образование. Найти: а) вероятность того, что доля людей с высшим образованием среди всех работающих отличается от выборочной не более чем на 10%; б) границы доверительного интервала для числа работающих с высшим образованием (для доверительной вероятности 0,99).

Задача 4. При обследовании уставных фондов банков установлено, что пятая часть банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб. Найти вероятность того, что среди 1800 банков имеют уставный фонд свыше 100 млн. руб.: а) не менее 300; б) от 300 до 400 включительно.

Задача 5. Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,6, для второго – 0,4. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что она появилась в результате выстрела первого стрелка.

Задача 6. В вузе обучаются 730 студентов. Вероятность того, что день рождения студента приходится на определенный день года, равна 1/365. Найти наиболее вероятное число студентов, родившихся 1 января, и вероятность такого события.

Задача 7. На экзамене по некоторому предмету экзаменатор задает студенту только один вопрос по одной из 4 частей курса. Из 100 студентов 26 получили вопрос по первой части, 32 – по второй, 17 – по третьей, остальные – по четвертой.

Можно ли по этим результатам принять гипотезу о равномерном законе распределения, то есть, что для пришедшего на экзамен имеется одинаковая вероятность получить вопрос по любой из четырех частей? Принять $\alpha = 0,05$.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно»/ «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 70 баллов;

- обучающемуся выставляется оценка «хорошо»/ «зачтено», если обучающийся набрал от 71 до 85 баллов;

- оценка «отлично»/ «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 86 до 100 баллов.

Отлично/зачтено выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Хорошо/зачтено выставляется при условии выполнения практически всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Удовлетворительно/зачтено выставляется при условии выполнения не менее 50 % всех требований, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу.

Неудовлетворительно/ не зачтено выставляется при условии выполнения менее 50 % всех требований.

Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям:

Занятия лекционного вида дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40% материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;
- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение основной/ дополнительной литературы в соответствии тематикой дисциплины.

Подготовка к опросу требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины.

Методические указания для обучающихся по выполнению контрольных работ:

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося и представляет собой решение конкретной задачи. Задача должна быть решена с подробным объяснением.

Контрольная работа представляет собой письменное решение задач, которые рассматриваются в рамках

дисциплины.

В каждом семестре выполняется до двух аудиторных контрольных работ из 1-3 задач.

Показатели, критерии и шкала оценивания задач контрольной работы

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Ответ	получен (верный) с подробным описанием решения	2
		получен (в решении есть арифметические ошибки), с пропусками в описании решения	1
		не получен (или в решении есть принципиальные ошибки)	0

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Высшая математика для экономического бакалавриата: учебник и практикум / Под ред. профессора Н.Ш. Кремера. – М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2016.
2. Краткий курс высшей математики: учебник / К.В. Балдин [и др.]. – М.: Дашков и К, 2014. – 512 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/14611
3. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике / В.Е. Гмурман. – М., 2013. – 404 с.
4. Теория вероятностей и математическая статистика / В.Е. Гмурман. – М., 2014. – 479 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Гмурман В.Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике: учебное пособие: гриф МО. – 11-е изд., перераб. – М.: Юрайт, 2010. – 404 с.
2. Дорофеева А.В.Высшая математика для гуманитарных направлений. Сборник задач: учебно-практическое пособие / А.В. Дорофеева. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2015. – 175 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?136&id=urait.content.3AFE32FB-3738-456F-91D4-C6FE36729717&type=c_pub
3. Нариньяни А.С. Математика XXI – радикальная смена парадигмы. Модель, а не Алгоритм // Вопросы философии. – 2011. – № 1. – С. 71–82.
4. Очерк по истории теории вероятностей / Б.В. Гнеденко. – М., 2013. – 296 с.

5. Gerhard Jäger and Rico Zumbrunnen. Explicit mathematics and operational set theory: some ontological comparisons // The Bulletin of Symbolic Logic. – Vol. 20. – 2014. – № 3. – P. 275–292.
6. Высшая математика для экономических специальностей: учебник и практикум / под ред. профессора Н.Ш. Кремера. – М.: ИД ЮРАЙТ, 2011. – 909 с.
7. Демидович Б.П., Кудрявцев В.А. Краткий курс высшей математики: учебное пособие для вузов. – М.: ООО «Изд-во Астрель»; 2011. – 655 с.
8. Кремер Н.Ш. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 573 с.
9. Математика для экономистов от арифметики до эконометрики: базовый курс / под ред. проф. Н.Ш. Кремера. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «ИД Юрайт», 2012. – 724 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.
2. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.
3. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

6.4. Интернет-ресурсы

1. Система «Гарант», правовые базы российского законодательства. Режим доступа: www.garant.ru
2. Общероссийская сеть распространения правовой информации («Консультант плюс»). Режим доступа: www.consultant.ru
3. Конституции зарубежных стран Режим доступа: http://worldconstitutions.ru
4. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru
5. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
6. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
7. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
8. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
10. http://www.i-exam.ru/ Единый портал интернет-тестирования в сфере образования
11. Банк задач.ru http://bankzadach.ru/
12. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
13. https://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека
14. http://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
15. http://econom.nsc.ru/jep/ Виртуальная экономическая библиотека
16. http://www.searchengines.ru/ – Библиотека поисковых систем

6.5. Иные источники

1. Гельман В.Я. Решение математических задач средствами Excel: практикум: учебник для вузов. – СПб.: ПИТЕР, 2003. – 240 с.
2. Математика: Математический анализ. Дифференциальные уравнения. Теория вероятностей. Математическая статистика: учебно-методическое пособие / под ред. А.Н. Данчула. – М.: Изд-во РАГС, 2004. – 156 с.
3. Математико-статистические методы в эмпирических социально-экономических исследованиях / И.Н. Дубина. – М., 2010. – 416 с.
4. Математическая логика. Дискретная математика. Линейная алгебра: учебно-методическое пособие по математике / под ред. А.Н. Данчула. – М.: Изд-во РАГС, 2004. – 102 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/; Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: http://iprbookshop.ru/.

Базы данных:

Bloomberg: http://www.bloomberg.com/

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: http://www.securities.com

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: http://www.elibrary.imf.org

Электронный ресурс Cbonds.ru: http://cbonds.ru/

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: http://www.spark-interfax.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.12 Информатика
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф-м.н., доцент, доцент кафедры
информатики и прикладной математики Матюхина О.В.

К.т.н., зав.едующий кафедрой
информатики и прикладной математики Корчагин Р.Н.

К.п.н., доцент, зав.кафедрой математики, информатики
и естественнонаучных дисциплин Гисс Е.И.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Б1.О.12 Информатика»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….433

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….434

3. Содержание и структура дисциплины……..435

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……...438

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...461

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……..462

6.1. Основная литература…….462

6.2. Дополнительная литература…….463

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..463

6.4. Нормативные правовые документы……463

6.5. Интернет-ресурсы…….463

6.6. Иные источники……463

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...463

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.О.12 Информатика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.1.	способность осуществлять выбор современных цифровых инструментов для сбора и анализа данных
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 5.1.	способность применять современные программные средства в сфере управления персоналом

4.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 -А - документационное обеспечение работы с персоналом; - В деятельность по обеспечению персоналом ТФ: – А/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; – А/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – А/03.5 администрирование процессов и документооборота	ОПК-2.1	на уровне знаний: демонстрирует знание направлений развития информационно-коммуникационных технологий и средств вычислительной техники;
		на уровне умений: применяет информационные технологии решения стандартных задач профессиональной деятельности; критерии выбора информационного обеспечения для сбора и анализа данных для расчета показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;
		на уровне навыков: владеет навыками работы с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS PowerPoint).
	ОПК-5.1	на уровне знаний: демонстрирует знание возможностей пакета MS Office для решения управленческих задач
		на уровне умений: применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; особенности информационной безопасности в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: владеет навыками подготовки и анализа данных, связанных с оценкой результативности и эффективности управленческой деятельности предприятия на основе современных информационно-коммуникационных технологий

по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале ОТФ: 33.012 - С- формирование карты поиска кандидатов ТФ C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; C/02.6 анализ рынка труда.		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения –81 час, в том числе:
  - лекционные занятия – 15 часов
  - практические занятия – 21 час

  Самостоятельная работа студентов –45 часов.
- ✓ очно-заочная форма обучения – 81 час, в том числе:

✓лекционные занятия – 3 часа
✓практические занятия – 9 часов
✓Самостоятельная работа студентов –69часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
  - лекционные занятия – 20 часов
  - практические занятия –28

  Самостоятельная работа студентов – 60 часов.
- ✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:

✓лекционные занятия – 4 часа
✓практические занятия – 12 часов
✓Самостоятельная работа студентов – 92 часа.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – *не предусмотрено*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.О.12 «Информатика»; очная форма – 1 курс, 1 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр;
– дисциплина опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;
– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом	8	2				6	О, Т
Тема 2.	Информация и ее свойства. Управленческая информация	8	2				6	О, Т
Тема 3.	Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows	10	2	2			6	О, Т, З
Тема 4.	Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word	17	2	8			7	О, Т, З, К
Тема 5.	Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета.	25	4	14			7	О, Т, З
Тема 6.	Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет	13	4	2			7	О, Т, З
Тема 7.	Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR	11	2	2			7	О, Т, З, К
Тема 8.	Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества. Информационные системы управления персоналом	8	1	0			7	О, Т
Тема 9.	Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных	8	1	0			7	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	данных							
	Промежуточная аттестация							За
Всего		108	20	28			60	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом	8	1 1 2				7	О, Т
Тема 2.	Информация и ее свойства. Управленческая информация	8					8	О, Т
Тема 3.	Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows	10					10	О, Т, З
Тема 4.	Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word	17		4			13	О, Т, З, К
Тема 5.	Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета.	25		6			19	О, Т, З
Тема 6.	Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет	13	1				12	О, Т, З
Тема 7.	Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR	11		2			9	О, Т, З, К
Тема 8.	Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества. Информационные системы управления персоналом	8	1	0			7	О, Т
Тема 9.	Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных данных	8	1	0			7	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	Промежуточная аттестация							За
Всего		108	4	12			92	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом

Информатика и научно-технический прогресс. Предмет, задачи и содержание курса. Определения и категории информатики, базовые понятия информатики. Этапы развития средств вычислительной техники. Характеристика поколений ЭВМ.

История развития персональных компьютеров. Структура персонального компьютера. Закрытая и открытая архитектура. Виды носителей информации для хранения и передачи информации (НЖМД, НГМД, CD, DVD, USB-диски). Устройства ввода-вывода. Внутренняя память. Системный блок. Микропроцессор (виды и тактовая частота).

Феномен персонального компьютера.

Тема 2. Информация и ее свойства. Управленческая информация

Понятие информации. Виды и свойства информации. Аспекты представления информации (прагматический, семантический, синтаксический). Виды данных и схемы их отображение. Отличие данных от информации. Процессы распространения информации и их особенности. Измерение информации. Хранение информации. Экономическая сущность информации в процессах развития общественных отношений в условиях рыночной экономики.

Иерархическая структура хранения информации на дисках. Файлы, папки, ярлыки.

Информационные революции.

Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows

Операционные системы и операционные оболочки. Особенности операционных систем семейства MS Windows. Программные средства для работы с внешними устройствами при приеме, передаче, архивации и подготовки информации.

Прикладные программы (универсальное и целевое). Структура интерфейсов пользователя пакета MS Office. Инструментарий технологии программирования. Тенденции развития программного обеспечения.

Особенности MS Windows. Основные элементы интерфейса Windows XP. Понятие о технологии работы с объектами в операционной системе Windows XP. Режим WYSWYG. Рабочий стол. Панель задач.

Тема 4. Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word

Основные функции текстовых редакторов и текстовых процессоров. Назначение и функциональные особенности текстового процессора MS Word. Основные элементы текстового документа. Использование текстового процессора MS Word для разработки деловых документов.

Структура документа. Работа с таблицами.

Использование рисунков в документе. Оформление элементов текста с использованием панели инструментов «Рисование». Изменение размеров, копирование и перемещение графических объектов. Фигурный текст WordArt. Встраивание объектов в электронную версию документа, импорт таблиц из других приложений. Средства коллективной работы над документами.

Создание документов, используемых в делопроизводстве.

Тема 5. Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета

История создания и область применения электронных таблиц.

Функциональные возможности табличного процессора MS Excel. Структура электронной таблицы. Модель ячейки. Форматы данных, условное форматирование. Оформление рабочих листов.

Расчеты в MS Excel. Виды адресации на листах MS Excel (абсолютная, относительная, смешанная). Мастер функций. Создание и редактирование диаграмм. Фильтрация.
Аналитическая работа с данными в табличном процессоре MS Excel. Консолидация данных, подведение промежуточных итогов, построение сводных таблиц. Использование встроенных функций для проведения статистических и экономических исследований рядов наблюдений. Поиск решения. Подбор параметра.

Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет
Представление о локальной вычислительной сети. Назначение локальной сети. Способы создания локальных сетей для работы офиса, предприятия, корпорации. Основные требования, предъявляемые к телекоммуникационным сетям. Принцип работы локальной сети. Концепции построения архитектуры локальных сетей, достоинства и недостатки. Технология работы пользователя в локальных сетях. Способы управления сетями, работа в одноранговых сетях. Технология организация в сети клиент/сервер.
Структура и основные принципы работы сети Интернет. Методы и средства удаленного доступа к ресурсам сети Интернет. Адресация в Интернет: IP-адреса; доменная система имен DNS. Информационные сервисы Интернет Услуги в глобальных сетях. Работа пользователя с поисковыми средствами в сети Интернет (поисковые системы локального и глобального уровня).
Технология импорта данных на рабочее место пользователя для проведения аналитической работы. Протоколы сети Интернет для передачи данных. Основа создания информационной среды World Wide Web (WWW) – гипертекстовый язык разметки текста. Организация Web-порталов государственного, регионального и муниципального уровней.
Проведение сравнительного анализа доступа к базам данных через Интернет и через корпоративную сеть.
Информационно-правовое обеспечение кадровой службы. Трудовые книжки, заявления на работу. Стаж работы. Справочные правовые системы КонсультантПлюс. Информационная система «Кодекс». Универсальная система поддержки правоприменения «Гарант».

Тема 7. Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR
Редакторы для создания графических объектов. Способы создания простых иллюстраций в среде MS Windows. Средства разработки динамических графических объектов. Технология формирования хранилища графических объектов в организации.
Подготовка презентаций и докладов с использованием MS PowerPoint.
Интерфейс в режиме обычный с областью задач, структуры презентации, слайда и заметок лектора. Правила настройки областей. Область слайда Обзор типов слайдов.

Тема 8. Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества. Информационные системы управления персоналом
Применение научных исследований в информатике для развития общества. Сферы применения информационных технологий и компьютерной техники.
Информационное общество. История появления концепции. Измерение информационного общества. Международный союз электросвязи.
Информатизация органов государственной власти, цели и назначение, решаемые задачи. Идеология создания электронного Правительства на основе глобальных сетей и сети Интернет.

Тема 9. Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных данных
Общие вопросы законодательства об информационных ресурсах. Законодательство о поиске, получении, передачи и применении информации.
Законодательство о создании и применении информационных систем, их сетей, информационных технологий и средств их обеспечения для работы с персоналом.
Законодательство об информационной безопасности в управленческой деятельности.
Виды информационных угроз. Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны. Технические средства защиты информации от несанкционированного доступа их технические характеристики, место приложения, способы организации защиты коллективных информационных ресурсов.
Программные продукты и средства для организации защиты личных и общих файлов. Правила подготовки и передачи деловых документов, составляющих государственную тайну. Шифрование документов в среде телекоммуникаций.
Компьютерные вирусы. Методы защиты.
Организация защиты личных файлов на рабочем месте пользователя (использование настроек операционной системы, ввод паролей, установка прав доступа).
Защита персональных данных.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.12 Информатика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом	опрос, тестирование
Тема 2.	Информация и ее свойства. Управленческая информация	опрос, тестирование
Тема 3.	Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows	опрос, тестирование, задачи
Тема 4.	Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word	опрос, тестирование, задачи, контрольная работа 1
Тема 5.	Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета.	опрос, тестирование, задачи
Тема 6.	Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет	опрос, тестирование, задачи
Тема 7.	Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR	опрос, тестирование, задачи, контрольная работа 2
Тема 8.	Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества. Информационные системы управления персоналом	опрос, тестирование
Тема 9.	Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных данных	опрос, тестирование

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- решение практических задач на ПК,
- выполнение контрольных работ;
- тестирование.

Критерии оценивания опроса:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, решение практических задач на семинарских занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам тестирования, решения задач, выполнения контрольных работ.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам, тестированию, практическим занятиям по темам:

Тема 1. Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом

Примерные вопросы для опроса:

1. Устройства ввода ПК, характеристики.
2. Устройства вывода ПК, характеристики.
3. Какие устройства отвечают за скорость работы ПК?
4. Для чего предназначено ОЗУ?
5. Как сэкономить порошок при распечатки документа на лазерном принтере?
6. Какой размер НЖМД у вашего ПК?
7. Что такое форматирование диска?

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. Какой тип принтеров дает самое высокое качество печати?

а. Матричный.
б. Струйный.
в. Лазерный.
г. Термографический.

2. Что такое монитор?
а. Персональный компьютер.
б. Устройство ввода информации.
в. Устройство вывода информации.
г. Экран.

3. Что не относится к внешней памяти ПК?
а. Жесткий диск.
б. Компакт-диск.
в. ОЗУ.
г. USB-диск, флешка.

4. Компьютер это
а. Электронное вычислительное устройство для обработки чисел.
б. Устройство для хранения, обработки и передачи информации любого вида.
в. Многофункциональное электронное устройство для работы с информацией.
г. Устройство для обработки аналоговых сигналов.

5. Что входит в состав персонального компьютера?
а. Процессор, устройства ввода-вывода, клавиатура, мышь.
б. Системный блок, устройства ввода-вывода, накопители информации.
в. Винчестер, монитор, мышь.
г. Системный блок, монитор, устройства ввода-вывода.

6. Для постоянного хранения информации служит:
а. Оперативная память.
б. Процессор.
в. Накопители на гибких и магнитных дисках.
г. Дисковод.

Тема 2. Информация и ее свойства. Управленческая информация
Примерные вопросы для опроса:

1. Найдите в Интернете 5 определений понятия «информация». Сравните их.
2. Как объяснить, что такое байт?
3. Какие ученые занимались и занимаются вопросами теории информации? Найдите информацию в Интернете.
1. Что такое информация?
2. Единицы измерения информации.
3. Как «увидеть (почувствовать)» байт?
4. Какое наиболее важное свойство информации?
5. Иерархическая структура хранения информации на дисках. Что это такое? Привести пример.
6. Чем характеризуется информационные революции?

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. Информация, которая не зависит от личного мнения или суждения, называется:
a. достоверной;
b. актуальной;
c. объективной;
d. полезной;
e. понятной.

2. Информация, которая отражает истинное положение дел, называется:
a. достоверной;
b. актуальной;
c. объективной;
d. полезной;
e. понятной.

3. Информация, которая важна в настоящий момент, называется:
a. достоверной;
b. актуальной;

c. объективной;
d. полезной;
e. понятной.

4. По способу восприятия человеком различают следующие виды информации:
a. Текстовую, числовую, графическую, табличную.
b. Научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную.
c. Обыденную, производственную, техническую, управленческую.
d. Визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую.
e. Математическую, биологическую, медицинскую, психологическую.

5. Аудиоинформацией называют информацию, которая воспринимается органами:
a. зрения;
b. осязания;
c. обоняния;
d. слуха;
e. восприятия вкуса.

Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows

Примерные вопросы для опроса:

5. Какая реакция системы будет отображаться на экране пользователя при нажатии на кнопку «Пуск» левой или правой клавишами мыши?
6. Чем отличаются выполнение команды «Открыть проводник» от выполнения команды «Компьютер»?
7. Какие основные элементы, можно отметить в окне «Компьютер»?
8. Как можно вызвать контекстно-всплывающее меню для элементов окна «Компьютер», что позволяет выполнить такое меню?
9. Какие программные продукты входят в группу – Стандартные для Windows?
10. Для чего используется буфер обмена в операционной системе Windows?
11. В какой программе был создан файл **Dзнаки.bmp**?
12. Когда команда Копировать недоступна
13. Можно ли в Блокноте сделать текст курсивом?
14. Можно ли в документ Блокнота вставить рисунок?
15. Что относится к Типовым приложениям MS Windows?

Практическое занятие 1

Задача 1.

1. Текстовый редактор Блокнот. Напечатать рассказ о своем друге или подруге (8-10 предложений).

Текстовый редактор WordPad. Название рассказа «МОЙ ДРУГ» набрать шрифтом Times New Roman, размером 17, синим цветом, и выровнять его по центру. Через две строки после названия вставить текст, созданный в Блокноте, поменять шрифт на Arial, размер – 14, цвет – зеленый.

Графический редактор Paint. Нарисовать портрет своего друга, о котором написан рассказ, подписать рисунок (написать имя друга) синим цветом на желтом фоне.

Вставить рисунок в документ WordPad. Сохранить файл.

2. Построить диаграмму Эйлера-Венна, сравнивающую текстовые редакторы MS WodPad и Блокнот.

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. К прикладному программному обеспечению относятся
a. Текстовой редактор, операционные системы.
b. Операционные системы, программные оболочки.
c. Текстовой редактор, электронные таблицы, графические редакторы, системы управления базами данных.
d. 1С: бухгалтерия, операционные системы.

2. MS Excel – это
a. Программная оболочка.
b. Язык программирования.
c. Программа MS Office.

d. Текстовый редактор.

3. Программное обеспечение (программные средства) условно разделяют на:
a. Системное, прикладное, инструментарий технологии программирования.
b. Базовое, сервисное.
c. Целевое, универсальное.
d. Сервисное, табличные процессоры.

4. Операционная система-это
a. Сервисная программа.
b. Устройство управления компьютером.
c. Программа, автоматически загружающаяся при включении компьютера.
d. Программа для создания баз данных.

5. Когда команда Копировать недоступна?
a. Когда не выделен объект.
b. Если не нажата кнопка [Shift].
c. Когда в буфере обмена пусто.
d. Когда файл не сохранен.

6. К Типовым приложениям MS Windows относятся
a. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.
b. Проводник, Рабочий стол.
c. Paint, WordPad, Блокнот, Калькулятор.
d. MS Access.

Тема 4. Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word

Примерные вопросы для опроса:

1. Как дать определение термину – стиль?
2. Каким образом можно создать собственный стиль и сохранить его для последующего использования в документе Word?
3. Чем помогает оглавление при работе с большим документом?
4. Какие шаги необходимо выполнить прежде, чем начинать создавать оглавление?
5. Что необходимо сделать, чтобы в оглавлении отразились данные о вставленном фрагменте в середине документа?
6. Чему равен формат бумаги А5?
7. В каком режиме MS Word текст набирается быстрее?
8. Как можно произвести изменение уже набранных ПРОПИСНЫХ букв на строчные?
9. Какой тип шрифта позволяет сэкономить расходный материал (порошок) принтера?
10. С помощью, какой команды делается межбуквенный интервал?
11. Что позволит расположить заголовок главы (например, слева и справа) в зависимости от четной или нечетной страницы документа?
12. Что нужно сделать, чтобы первые две страницы документа имели размер бумаги А4, а последующие – А5?
13. Как расположить небольшой текст на полях слева в документе MS Word?
14. Что произойдет с заполненной таблицей документа MS Word, если размер бумаги изменить с А5 на А4?
15. Можно ли производить расчеты средствами MS Word?

Практическое занятие 1

Задача 1

1. Установить размер бумаги – А4, поля: слева – 3 см, справа – 1,3см, сверху и снизу по 1,5 см., ориентация – книжная.
2. Включить непечатаемые символы.
3. Набрать текст по образцу, размером шрифта 14.

¶
Я···студент··1···курса·экономического·факультета·Московского¶
Университета.·У···нас·сейчас····проходит·экзамен····по·Истории···¶
экономических···учений¶

4. Исправить ошибки, используя команды **Найти** и **Изменить**. В результате должен появиться

один абзац.

5. Сделать сноску к названию университета. В сноске написать адрес университета.
6. Сделать сноску к названию экзамена. В сноске указать фамилию преподавателя, читающего лекции по данной дисциплине.
7. Набранный абзац скопировать 85 раз, чтобы появилось 4 страницы текста.
8. В верхнем колонтитуле на четной странице указать свою фамилию, выравнивание – слева. На нечетной странице в верхнем колонтитуле – Экзамен, выравнивание – справа.
9. Установить на второй странице Разрыв страницы. Объяснить, на третьей странице, что делает Разрыв страницы.
10. На третьей странице установить Разрыв раздела со следующей странице.
11. На четвертой странице установить размер бумаги 18х25 см, ориентация – альбомная.
12. Сохранить файл с именем «Проба».
13. Затем, в этом файле на первой странице к первому абзацу сделать заголовок, например, Учеба. Текст в заголовке сделать разряженным, равным – 3,4.
14. Текст во 2 и 3 абзаце сделать полужирным курсивом, а четвертый абзац удалить.
15. Измененный файл сохранить с именем «Проба1».

Задача 2

Создать визитку. Установить размер бумаги – А4, все поля по 1 см, ориентация – книжная. Используя 2 столбца и пять строк таблицы, создать 10 ячеек.
В начале работы создать одну визитку в одной ячейке. Визитка должна быть приблизительно размером 9,5х4,5 см. В ней должна содержать информация: ФИО полностью, адрес, должность, название организации, телефон, e-mail. Необходимо подобрать размеры и типы шрифтов, установить рисунок в качестве оформления.
Максимальный размер шрифта – 14, например, ФИО.
Границы таблицы не убирать!
Полученную визитку скопировать через буфер обмена в другие ячейки. Распечатать файл.

На дом:

Задача 1

1. На странице формата А4 установить книжную ориентацию бумаги, поля:

- верхнее – 2 см;
- нижнее – 2 см;
- левое – 2,3 см;
- правое – 1,2 см.

2. Включить непечатаемые символы.
3. Название документа «Ведомость зарплаты» выполнить темно-синим полужирным шрифтом Trebuchet, размером 14, выровнять по центру и установить разряженный межбуквенный интервал. Через две строки вставить таблицу:

	ФИО	***Должность***	***К выдаче***	***Подпись***
1.	Арапов А.Д.	Директор	6700	
2.	Артемова Т.Л.	Повар	2300	
3.	Баев З.К.	Шофер	5600	
4.	Бурков Б.Ю.	Менеджер	4900	
5.	Волошина Р.А.	Менеджер	5000	
	ИТОГО			

4. Названия колонок выделить темно-синим цветом, полужирным шрифтом Arial, размером 12 и выровнять их по центру. В таблице сделать двойную рамку зеленого цвета, внутренние разделители – одинарная линия.
5. «ИТОГО» подсчитать с помощью **Формулы**.
6. Под таблицей обозначить место для реквизита «Подпись директора», напечатанного темно-синим цветом, шрифтом Arial, размером 12. Сделать черту для подписи.
7. Текст документа равномерно распределить по всему листу.

Практическое занятие 2

Задача 1

На двух страницах размером 15х22 см, все поля по 1 см, создать поздравительную открытку с днем рождения. Использовать только объекты (Надпись, Рисунок, WordAt), установить рамку оригинальную.
На первую страницу вставить рисунок и фигурный текст «С днем рождения».
На второй странице написать текст поздравления, используя шрифты трех различных типов, размеров, начертаний и цветов. В текст поздравления вставить два рисунка, подпись расположить справа.

Задача 2

Подготовить предложенное рекламное объявление размером 10х6 см (MS Word). Использовать таблицу как вспомогательную.

A&M Холдинг
A&M Холдинг

РЕАЛИЗУЕТ
СО СКЛАДА В
МОСКВЕ



АЗЛК – 214122 **(90 л.с.)**

- **ИЖ-2715**
- **М-412**
- **ГАЗ –31029**
- **КамАЗы различных модификаций**

- Электронагреватель «Тропик»
- Двигатель М-412 (90 л.с.)
- Снегоход «Рысь»
- Сейф малогабаритный
- Головка блока 412-1003010 для а/м АЗЛК

ПРИГЛАШАЕМ К СОТРУДНИЧЕСТВУ РЕГИОНАЛЬНЫХ ДИЛЛЕРОВ

Тел. в Москве: (495) 932-71-18, 932-71-19, 931-44-45, 931-36-11
Тел. в Щебекино (Белгородской обл.): (872-48) 4-48-97, 4-60-73

ПРЕДЪЯВИТЕЛЮ КУПОНА - СКИДКА 5% на А/М АЗЛК □

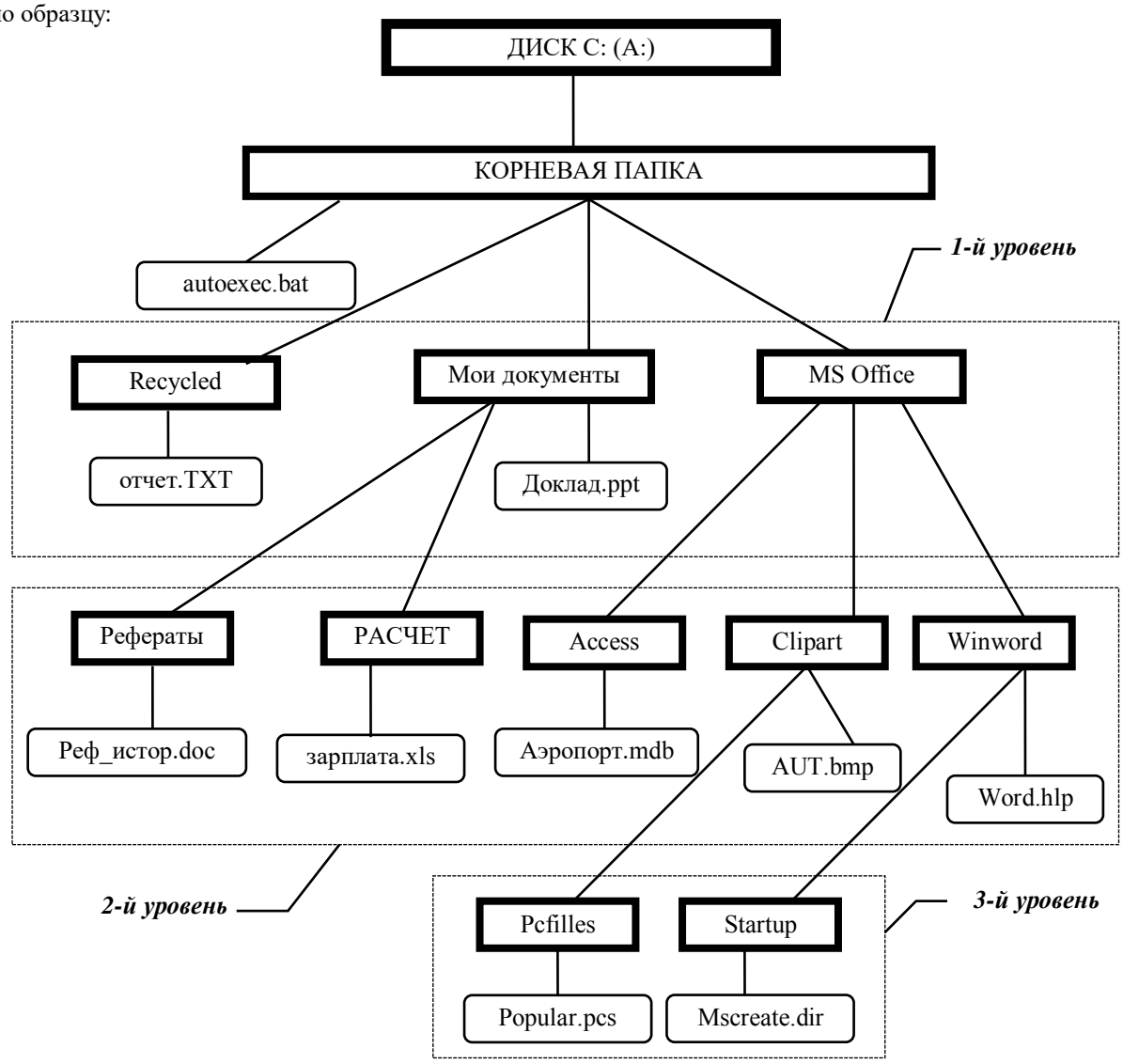
Практическое занятие 3

Задача 1

1. Установить размер бумаги – А5, поля – 2 см, ориентация – книжная.
2. На первой странице напечатать в столбик названия основных устройств персонального компьютера.
3. На каждой следующей странице указать название устройства ПК в качестве заголовка, ниже – количественные или качественные характеристики каждого устройства (1-2 предложения).
4. При переходе на новую страницу использовать команду **Разрыв страницы**.
5. Используя команды **«Закладка»** и **«Гиперссылка»**, создать гиперссылки с первой страницы на соответствующую страницу внутри этого документа.
6. Создать гиперссылки **«На начало», «Далее», «На конец».**
7. Сохранить файл «ПК.doc».
8. Подготовить документ, в котором указать название телепередачи, в которой можно увидеть монитор на жидких кристаллах. Сохранить файл «Монитор.doc».
9. Создать соответствующие гиперссылки между документами «ПК.doc» и «Монитор.doc».

Задача 2

Используя элементы рисования, подготовить «Иерархическую файловую структуру хранения данных на дисках» по образцу:



Практическое занятие 4

Задача 1. Подготовка и оформление реферата Реферат должно быть создан на основе текстового материала, предложенного преподавателем, и оформлен следующим образом:

- титульный лист;
- основная часть (введение, 2 главы, 1-2 подглавы);
- список литературы.

Титульный лист содержит:

- полное наименование учебного заведения;
- наименование кафедры;
- тему реферата;
- сведения об авторе (ФИО, группа);
- сведения о руководителе (ФИО, ученая степень и звание);
- город, год написания.

Список литературы включает все использованные источники в алфавитном порядке. Сведения о книгах и статьях должны соответствовать правилам библиографического описания (не меньше трех). Они должны включать: фамилию и инициалы автора, наименование книги, место издания издательство, год издания. Например,

1. Информатика [Текст]: учебник. /Н.В. Макарова [и др.]; под ред. Н.В. Макаровой. –

М.: Финансы статистика, 2010.

2. Информатика для юристов и экономистов [Текст]: учеб. пособие. / С.М. Симонович [и др.]; под ред. С.М. Симоновича. – СПб.: Питер, 2005.

3. Microsoft PowerPoint 2002. Русская версия. Шаг за шагом: [Текст]: практ. пособие. – М.: ЭКОМ, 2003.

В реферате:

1. Размер полей: слева – 30мм, справа – 15мм, сверху – 20мм, внизу – 20мм.
2. Нумерация страниц выполняется по центру внизу. Первая страница не нумеруется.
3. Необходимо установить верхний колонтитул (название реферата), размер шрифта в колонтитуле – 10. На первой странице колонтитул не делается.
4. В работе должно быть 4-5 сносок.
5. В работе должно **быть хотя бы одна таблица** с оригинальной рамкой. Таблицы должна быть красиво оформлены, ***обязательно использовать*** – выравнивание слева, справа, по центру. Таблицы должны иметь название. Название таблицы располагается над таблицей, выравнивание справа. Например.

Таблица 1. Рост производительности труда

6. Тип шрифта: для основного текста – Times New Roman, для заголовков – Arial, полужирное. Красная строка – 1,25см. Размер шрифта текста реферата – 12, заголовка – 14.
7. Межстрочный интервал – множитель, 1,25.
8. Свойства абзаца (перед и после) – 0.
9. Текст должен быть выравнен по ширине.
10. В тексте должно быть 2-3 рисунка, которые должны иметь подписи, располагаться по центру. Например,

Рис. 1. Изменение русла реки

11. Списки – маркированные или нумерованные.
12. Автоматическое оглавление.

На дом:

Создать документ по образцу, размером 11х10 см. Использовать таблицу и Надпись.



Тесты (образец, правильные о

1. В каком режиме MS Word текст набирается быстрее?

а. Разметка страницы.
б. Структура документа.
в. Черновик.
г. Web-документа.

2. Как можно произвести изменение уже набранных ПРОПИСНЫХ букв на строчные?

а. Включить клавишу [Caps Lock].
б. Выделить текст и выполнить команду Регистр.
в. Выделить текст и нажать клавишу [Shift].
г. Выделить текст и выполнить команду Редактирование.

3. Какой тип шрифта позволяет сэкономить расходный материал (порошок) принтера?

а. Courier.
б. Times New Roman.
в. Arial.
г. Tahoma.

4. С помощью, какой команды делается межбуквенный интервал?

а. Главная-Шрифт.
б. Формат-Абзац.
в. Главная-Регистр.
г. Рецензирование.

5. Что позволит расположить заголовок главы (например, слева и справа) в зависимости от четной или нечетной страницы документа?

а. Команда Колонтитулы.

б. Команда Рецензирование.

в. Команда Ссылки-Поместить элемент.

г. Команда Вид-Черновик.

6. Что произойдет с заполненной таблицей документа MS Word, если размер бумаги изменить с А5 на А4?

а. Таблица не изменится.

б. Таблица равномерно растянется по листу бумаги.

в. Таблица окажется на полях бумаги.

г. В таблице появятся дополнительные столбцы.

Тема 5. Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета

Примерные вопросы для опроса:

10. Как обозначаются столбцы в MS Excel?
11. Как отредактировать содержимое ячейки в MS Excel?
12. Сколько уровней и какие содержит Модель ячейки?
13. Как увидеть, что данная ячейка в MS Excel имеет примечание?
14. Что произойдет с формулой =$E$5-9*$F$6/SIN(7) в MS Excel при копировании из ячейки D3 в ячейку D4?
15. Что означает знак «$», указанный перед номером столбца или строки в MS Excel?
16. Что произойдет с формулой =$A$7-17*$F6/COS(11) в MS Excel при копировании из ячейки K5 в ячейку K6 в MS Excel?
17. Какая информация появится в ячейке F5 после ввода формулы =5*SIN(0)/7+F5*COS(ПИ()/2) в MS Excel?
18. С помощью, каких функций можно подсчитать, сколько на сегодня дней прошло со дня выпуска продукции в MS Excel?
19. Какую команду необходимо выполнить, чтобы в ячейке после ввода числа 5.05 не появлялось 05.05.95 в MS Excel?
20. Какая функция позволит подсчитать будущее значение вклада в MS Excel?
21. Какая финансовая функция в MS Excel позволит решить следующую задачу: «Какую сумму необходимо положить на депозит под 11% годовых, чтобы получить через 3 года 240000 сомов, проценты начисляются каждые погода»?
22. С помощью, какой диаграммы строится легко график математической функции в MS Excel?
23. Какой тип диаграммы предпочтительно использовать, если данные в таблице представляют части единого целого MS Excel?
24. Откуда, как правило, автоматически берется информация для создания легенды в диаграмме MS Excel?

Практическое занятие 1

Задача 1

1. Создать таблицу о товарах (5 наименований), хранящихся на складе, если известно:
- наименование товаров (5 наименований);
- цена одной штуки (руб.);
- количество товара каждого наименования.
2. Подсчитать надбавку за спрос (7 процентов), упаковку (1 процент) от цены.
3. Подсчитать, сколько стоит единица каждого товара с учетом надбавки за спрос и упаковки.
4. Подсчитать, на какую сумму находится каждого товара на складе с учетом новой цены.
5. Вне таблицы (например, в ячейке А12) записать курс доллара по отношению к рублю.
6. Подсчитать, на какую сумму находится каждого товара на складе в долларах. При расчетах ссылаться на ячейку А12 (абсолютная адресация).
7. Подсчитать, на какую сумму хранится всех товаров на складе (в долларах). Используя эту цифру, подсчитать какой процент от этой суммы приходится на каждый товар.

Задача 2

1. Создать таблицу вкладов 5 различных фирм в коммерческом банке, если известно:
- сбережения каждой фирмы в евро;
- долларовые сбережения;
- рублевые сбережения;
- курс рубля по отношению к доллару;
- курс рубля по отношению к евро.
2. Информацию о курсах валют расположить вне таблицы.
3. Определить по каждому виду валюты рублевый эквивалент. При расчете использовать ссылку на

абсолютные адреса.

4. Вычислить суммарный размер вкладов по каждому виду валюты.
5. Подсчитать размер суммарного вклада каждой фирмы в рублях
6. Построить линейчатую диаграмму соотношения рублевых и долларовых вкладов для всех фирм.
7. Построить круговую диаграмму соотношения долларового вклада для третьей и пятой фирмы.
8. Сохранить файл «Банк».

На дом:

Задача. Создать таблицу подсчета количества пропусков без уважительной причины у студентов группы из 5 человек. Известно ФИО студента, всего пропусков, количество пропусков по уважительной причине. Подсчитать, какой процент составляют пропуски без уважительной причины.

Выяснить особенности работы с процентным форматом. Найти отличия процентного формата от расчетов процентов классическим способом. Очистить процентный формат.

Практическое занятие 2

Задача 1

1. Создать таблицу начисления зарплаты для пяти сотрудников (MS Excel), если известно:
   – ФИО сотрудников;
   – оклад каждого сотрудника;
2. Подсчитать размер премии. Она равна 30% от оклада.
3. Подсчитать, сколько денег будет начислено каждому сотруднику за месяц (ВСЕГО).
4. Подсчитать подоходный налог у каждого сотрудника: Если сотрудник получает всего меньше 500, то налог равен нулю, в противном случае – 13% от суммы, превышающей 500. Использовать логическую функцию ЕСЛИ().
5. Подсчитать, сколько получит каждый сотрудник.
6. Подсчитать, сколько денег получит каждый сотрудник в евро (информацию о курсе евро к рублю расположить вне таблицы, при расчетах ссылаться на эту ячейку).
7. Используя статистические функции МАХ(), МИН(), СРЕЗНАЧ(), найти какую максимальную, минимальную, среднюю зарплату имеет эта группа сотрудников.
8. Построить линейчатую диаграмму соотношения оклада и премии для **всех сотрудников.**
9. Построить круговую диаграмму соотношения оклада и к выдаче у **третьего сотрудника**.

Задача 2

1. Создать электронную таблицу «Таблица успеваемости», включающую столбцы: №; ФИО студента; название 5 дисциплин (Лист1).
2. Выяснить, используя Мастер функции, какой студент является успевающим, а какой неуспевающим (Успевающим является студент, у которого, минимальная оценка больше или равна 3).
3. Лист1 переименовать в «Успеваемость».

Практическое занятие 3

Задача 1. Построить электронную таблицу для расчета стоимости бензина для проезда на автомобилях разных марок из Москвы в Санкт-Петербург. Известен расход бензина на 100 км пути каждой машины, цена 1 л бензина, расстояние от Москвы до Санкт-Петербурга.

Задача 2. Создать таблицу Пифагора (таблицу умножения), используя смешанную адресацию ячеек.

Практическое занятие 4

Задача 1

1. Определить, сколько денег можно получить за один год, внося на вклад в банке в начале каждого месяца по 2000 рублей под 11% годовых, причем на момент 1-го платежа текущий вклад составлял 500 рублей (начальное значение вклада). Задание выполнить двумя способами:
   – Составить таблицу роста вклада по месяцам для периодических постоянных платежей, в которой отобразить номера периодов, значение вклада на начало периода, доход, значение вклада на конец периода. Исходные данные расположить вне таблицы, при расчетах использовать абсолютную адресацию.
   – Вычислить будущее значение вклада, используя функцию БС().
2. Сравнить результаты расчетов в таблице и результаты, полученные с использованием финансовой функции.
3. Сохранить файл «Финансы».

Задача 2

Открыть Лист1. Выяснить, сколько денег будет у вас в коммерческом банке через пять лет, если первые два года вы каждый месяц размещаете на депозите 80 тысяч рублей, а следующие 3 года каждый квартал вносите на депозит по 50 тысяч рублей. Процентная ставка – 11% годовых.

Лист1 переименовать в Деньги.

Практическое занятие 5

Задача 1. Определить, сколько денег можно получить за один год, внося на вклад в банке в начале каждого месяца по 4000$ под 12% годовых, причем на момент 1-го платежа текущий вклад составлял 100$ (начальное значение вклада).

Задача 2. Подготовить сценарии решения предыдущей задачи для:

а) 5000$, 13% годовых, 150$;

б) 200$, 7% годовых, 1000$;

в) 1200$, 11% годовых, 0$.

Задача 3. На основании данных сценария построить линейчатую, гистограмму, круговую диаграмму, график.

Практическое занятие 6

Задача 1. Даны матрицы ***A*** и ***B*** . Найти матрицу $C = 2A^T + B$

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} 0 & -1 \\ 7 & 2 \\ 1 & 3 \end{pmatrix} \qquad A = \begin{pmatrix} 2 & 1 \\ 3 & -1 \\ 1 & 4 \end{pmatrix} \qquad B = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 10 & 0 \end{pmatrix}$$

Задача 2. Решить систему уравнений матричным методом и методом Крамера.

Вариант 1

$$\begin{cases} 5x_1 + 2x_2 = -1 \\ 3x_1 + 5x_2 = 7 \end{cases}$$

Вариант 2

$$\begin{cases} 5x_1 + 3x_2 = 1 \\ 2x_1 + 5x_2 = -7 \end{cases}$$

Практическое занятие 7

Задача 1. Используя Поиск решения, найти минимум функции $F=5X_1+X_2$ при ограничениях

$3X_1+4X_2<=12$

$-2X_1+X_2<=2$

$X_1-2X_2<=5$

$X_1+X_2>=-3$.

Значения всех переменных больше нуля.

Задача 2. Решить с использованием мастера функций и мастера диаграмм задачу. По данным таблицы

№ группы	**Расходы на питание (*y*)**	**Душевой доход (*x*)**
1	431	626
2	614	1575
3	790	2235
4	898	2657
5	1111	3699
6	1303	4794
7	1486	5924
8	1643	7279
9	1912	9348
10	2409	18805

построить уравнение линейной парной регрессии расходов на питание (***y***) от величины душевого дохода семьи (***x***).

Практическое занятие 8

Задача 1

1. Загрузить **Excel**. Создать таблицу, используя формулы в столбце ***Всего***.

Регион	***Фио***	***М***	***Ж***	***Всего***
Юг	Иванов	45	3	
Юг	Сидоров	78	67	
Север	Иванов	9	12	
Север	Сидоров	34	90	
Запад	Иванов	23	2	
Запад	Сидоров	8	89	

2. Скопировать таблицу ниже и, используя **Сортировку**, получить следующую таблицу:

Фио	***М***	***Ж***	***Всего***

Иванов	9	12	21
Иванов	23	2	25
Иванов	45	3	48
Сидоров	8	89	97
Сидоров	34	90	124
Сидоров	78	67	145
			460

3. Далее скопировав таблицу ниже и, используя, **Промежуточные итоги**, получить следующую таблицу:

Фио	М	Ж	Всего
Иванов	9	12	21
Иванов	23	2	25
Иванов	45	3	48
Иванов Итог	77	17	
Сидоров	8	89	97
Сидоров	34	90	124
Сидоров	78	67	145
Сидоров Итог	120	246	
Общий итог	197	263	

4. Построить гистограмму соотношения мужчин и женщин, отдавших голоса за Иванова и Сидорова.
5. Сохранить файл на **Рабочем столе** в папке «Сортировка».

Задача 2

1. Используя точечную диаграмму, построить астроиду:
$x = 7*\cos3(t); y = 7*\sin3(t); 0<=t<=2\pi$.
2. Используя точечную диаграмму, построить окружность:
$x = 2*\cos(t); y = 2*\sin(t); 0<=t<=2\pi$.

Задача 3

Подбором параметра решить уравнения
1. $300/(x+7)^{(1/2)} - 40 = 7x^{(1/2)}$
2. $x^2-2x-7=0$

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. Столбцы в MS Excel обозначаются:
а. Латинскими буквами.
б. Русскими буквами.
в. Римскими цифрами.
г. Лист1, Лист2 и т.д.

2. Что означает изображение отрицательного числа красным цветом со знаком плюс в MS Excel?
а. Формат.
б. Примечание.
в. Цвет шрифта.
г. Комментарий.

3. Модель ячейки в MS Excel содержит следующие уровни
а. Изображение, формат, формула, число.
б. Формат, формула, имя, функция, примечание.
в. Текст, число, формула.
г. Изображение, формат, формула, имя, примечание.
д.

4. Как увидеть, что данная ячейка в MS Excel имеет примечание?
а. Ячейка отмечается в рабочем листе точкой красного цвета в правом верхнем углу.
б. Информация в этой ячейке изображается красным цветом.
в. Ячейка имеет заливку красного цвета.
г. Ячейка имеет рамку красного цвета.

5. Что произойдет с формулой =$E$5-9*$F$6/SIN(7) в MS Excel при копировании из ячейки D3 в ячейку D4?

а. Цифра 7 изменится на цифру 8, $F$6 превратится в $F$7, $E$5 превратится в $E$6.
б. $F$6 превратится в $F$7, $E$5 превратится в $E$6.
в. $F$6 превратится в $F7, $E$5 превратится в E$6.
г. Формула не изменится.

6. Что произойдет с формулой =$A$7-17*$F6/COS(11) в MS Excel при копировании из ячейки K5 в ячейку K6 в MS Excel?

а. $F6 превратится в $F7.
б. $F6 превратится в $F$6.
в. Формула не изменится.
г. В ячейке будет записано #ДЕЛ/0!

7. Выражение = A77*19-5 в MS Excel содержит

а. Абсолютный адрес.
б. Относительный адрес.
в. Простой адрес.
г. Смешанный адрес.

8. С помощью, каких функций можно подсчитать, сколько на сегодня дней прошло со дня выпуска продукции в MS Excel?

а. СЕГОДНЯ(), ДНЕЙ360().
б. ДАТА().
в. СЕГОДНЯ(), СЧЕТЕСЛИ().
г.МИНУС(), ДНЕЙ 360().

Тема 6. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет
Примерные вопросы для опроса:

13. По степени охвата территории, к какому типу относится компьютерная сеть Интернет?
14. Что такое справочно-правовые информационные системы?
15. Что такое Браузер?
16. Охарактеризуйте понятие «Глобальная компьютерная сеть».
17. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: username@mtu-net.ru. Каково имя владельца этого электронного адреса?
18. Как называют сеть, в которой каждый пользователь сам решает вопрос доступа к своим файлам?
19. Что такое гипертекст?
20. Как называется группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящимися в пределах здания?
21. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: username@mtu-net.ru; каково имя сервера?
22. Что такое базовый протокол Интернета?
23. Как называется организация, предоставляющая доступ к Интернету?
24. Что такое хост?
25. Чем характеризуется Одноранговая сеть?
26. Сеть клиент-сервер – это…?

Практическое занятие 1

Задача 1. Используя yandex.ru, найти информацию о том как доехать из дома до РАНХиГС, нарисовать схему пути от метро к 6 корпусу РАНХиГС. Подсчитать, сколько времени понадобится на дорогу от дома до академии.

Задача 2. (СПС «Гарант») Найдите все труды Шершеневича Г.Ф., размещенные в системе ГАРАНТ. Сколько их? (Использовать ***поиск по реквизитам***).
Задача 3. (СПС «Гарант») С помощью Машины времени определить, какой административный штраф в соответствии с КоАП РФ устанавливался за мелкое хищение 16 мая 2008 года. (Использовать ***Базовый поиск*** – ***мелкое хищение,*** на Панели задач выбрать команду ***«Включить Машину времени», установить дату).***

Практическое занятие 2

Задача 1. Использование КонсультантПлюс в профессиональной деятельности

1. Создать на Рабочем столе свою папку.

2. Используя Карточку Поиска КонсультантПЛЮС, найти информацию о гербе РФ.

3. При поиске использовать Тематику «Конституционный строй», текст – «герб РФ».

4. Загрузить MS Word.

5. Скопировать заполненную Карточку Поиска КонсультантПЛЮС в окно Word. Сделать обрезку, убрав ненужные элементы.

6. Записать в столбик, какие элементы поиска существуют в КонсультантПлюсе размером шрифта 16 и расположить Карточку Поиска в режиме обтекания «По контору», так, чтобы текст расположился слева, а рядом справа – карточка Поиска.

7. Элементы поиска оформить маркированным списком с изображением телефонной трубки (Вставка – Символ).

8. К одному из элементов поиска сделать сноску. В сноске указать для чего предназначен СПС КонсультантПлюс. Сноска должна быть оформлена в виде *.

9. Сохранить файл в свой папке на Рабочем столе.

Задача 2.

1. (СПС «Гарант») Определить, кто обязан подавать декларацию по НДФЛ.
- В окне Базового поиска выбрать вкладку вида правовой информации ***Комментарии***.
- В окне Базового поиска ввести «***кто обязан подавать декларацию по ндфл***».

2. (СПС «Консультант Плюс») Определить, когда полицейский вправе требовать документы.
- Открыть Карточку поиска.
- В строке ***название документа*** ввести «Закон о полиции».
- В строке ***текст документа*** ввести «проверка документов».

3. (СПС «Консультант Плюс») Найти документ, в котором говорится о том, какие организации признаются налогоплательщиками водного налога.
- Открыть Карточку поиска.
- В строке текст документа ввести «налогоплательщиками водного налога».
- Установить расширенный поиск (***как словосочетание, точно как в запросе***).

4. (СПС «Консультант Плюс», ИБ «МоскваПроф») В Москве сравнительно недавно появилась «Карта учащегося». Найти документ, на основании которого она введена, и инструкцию по ее применению.

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. По степени охвата территории, к какому типу относится компьютерная сеть Интернет?

а. Локальная.
б. Региональная.
в. Глобальная.
г. Производственная.

2. КонсультантПлюс изучают, прежде всего, для того, чтобы

а. Получить сертификат.
б. Повысить эффективность своей работы.
в. Научиться отличать указ от закона.
г. Быть в курсе новостей дня.

3. Браузер – это

а. Техническое устройство.
б. Деталь компьютера.
в. Программа создания Web-страниц.
г. Программа просмотра Web-страниц.

4. Глобальная компьютерная сеть – это

а. Информационная система с гиперсвязями.
б. Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящимися в пределах здания.
в. Система локальных сетей организации.
г. Совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных в единую систему.

5. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: username@mtu-net.ru. Каково имя владельца этого электронного адреса?

а. ru
б. mtu-net.ru
в. username
г. mtu-net

6. WWW.yandex.ru – это

а. Браузер.
б. Поисковая система.
в. Домашняя страница.
г. Навигатор.

7. Базовый протокол Интернета – это
а. TCP/IP
б. http
в. FTP
г. http и FTP

8. Топология – это
а. Способ создания прямого соединения.
б. Способ подключения компьютеров, если их более одного.
в. Способ подключения компьютеров в локальной сети.
г. Способность ориентироваться на местности.

Тема 7. Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR
1. К какому виду программного обеспечения относится MS PowerPoint?
2. Сколько приблизительно строк текста должно быть на слайде MS PowerPoint?
3. Можно ли цветовую гамму у каждого слайда MS PowerPoint сделать разной?
4. В каком режиме MS PowerPoint можно просмотреть слайд-шоу?
5. Можно ли в презентации создать свой рисунок?
6. Для чего используются гиперссылки в MS PowerPoint?

Практическое занятие 1

Задача 1. Создать слайд-рекламу на одном слайде с помощью MS PowerPoint. Использовать анимацию, рисунки, текст.

Задача 2. Представление и защита компьютерных презентаций, подготовленных дома по теме буклета (см. Контрольные работы 1 и 2).

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. MS PowerPoint относится к
а. Case-системам.
б. Прикладному программному обеспечению.
в. Системному программному обеспечению.
г. Инструментарию технологии программирования.

2. Сколько приблизительно строк текста должно быть на слайде MS PowerPoint?
а. Сколько угодно много.
б. От семи до 10.
в. Не больше трех.
г. Только четыре.

3. Презентация MS PowerPoint сохраняется
а. Каждый слайд в отдельном файле.
б. Текст в одном слайде, рисунки – в другом.
в. В одном файле.
г. Эффекты анимации в одном слайде, текст и рисунки – в другом.

4. Можно ли цветовую гамму у каждого слайда MS PowerPoint сделать разной?
а. Нет.
б. Да, если слайд каждый скопирован из другой презентации.
в. Да.
г. Да, если слайды содержат только текст.

5. В каком режиме MS PowerPoint можно просмотреть слайд-шоу
а. Сортировщик слайдов.
б. Обычный.
в. Показ слайдов.
г. Черновик.

Тема 8. Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества. Информационные системы управления персоналом
Примерные вопросы для опроса:

1. Что является проявлением информационного кризиса?
2. Чем характеризуется четвертая Информационная революция?
3. Что такое информационное общество?
4. Какое отношение имеет Международный союз электросвязи к понятию «информационное общество»?

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. Чем характеризуется третья Информационная революция?

a. Изобретением книгопечатания.
b. Изобретением электричества, телефона, телеграфа.
c. Изобретением микропроцессоров.
d. Изобретение ПК.

2. Что не является проявлением информационного кризиса:

a. Существует большое количество избыточной информации, которая затрудняет восприятие полезной информации.
b. Наличие большого количество компьютеров, подключенных к Интернету.
c. Большое количество печатной продукции.
d. Появляются противоречия между ограниченными возможностями человека по восприятию и переработке информации и существующими мощными потоками и массивами хранящейся информации.

3. С какой фразой вы согласны?

a. В информационном обществе «Знания – это стратегически важный ресурс государства».
b. В информационном обществе «Знания – это набор данных».
c. В информационном обществе «Знания – это информация, получаемая в школе».
d. В информационном обществе «Знания – это информация, представленная в Интернете».

Тема 9. Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных данных

Примерные вопросы для опроса.

1. Как может произойти заражение компьютерными вирусами?
2. Что необходимо иметь для проверки на вирус жесткого диска?
3. .Как происходит заражение «почтовым» вирусом?
4. Как обнаруживает вирус программа-ревизор?
5. Что такое «компьютерный вирус»?
6. Может ли компьютерный вирус способствовать быстрому износу движущихся частей ПК?
7. Как называется компьютерная программа, в которой находится вирус?
8. Что делают Неопасные компьютерные вирусы?
9. В каком году Ф. Коэн ввел термин «компьютерный вирус»?
10. Какой вид компьютерных вирусов внедряются и поражают исполнительный файлы с расширением *.exe, *.com?
11. Найти в Интернет названия пяти конкретных компьютерных вирусов и выяснить их деструктивные действия.

Тесты (образец, правильные ответы выделены *жирным курсивом*):

1. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе

a. Работы с файлами.
б. Форматирования диска.
в. Выключения компьютера.
г. Печати на принтере.

2. Что необходимо иметь для проверки на вирус жесткого диска?

a. Защищенную программу.
б. Загрузочную программу.
в. Файл с антивирусной программой.
г. Антивирусную программу, установленную на компьютер.

3. Как вирус может появиться в компьютере?

a. При работе компьютера в сети.
б. При решении математической задачи.
в. При настройки окна MS Word.
г. При некачественном модеме.

4. Как происходит заражение «почтовым» вирусом?

a. При открытии зараженного файла, присланного с письмом по e-mail.
б. При подключении к почтовому серверу.

в. При подключении к web-серверу, зараженному «почтовым» вирусом.
г. При включенном Skipe.

5. Компьютерным вирусом является
а. Программа проверки и лечения дисков.
б. Любая программа, созданная на языках низкого уровня.
в. Программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты.
г. Специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью «размножаться».

6. Что такое «компьютерный вирус»?
а. Это программы, активизация которых вызывает уничтожение программ и файлов.
б. Это совокупность программ, находящиеся на устройствах долговременной памяти.
в. Это программы, которые могут «размножаться» и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы.
г. Это программы, передающиеся по Всемирной паутине в процессе загрузки Web-страниц.

7. Неопасные компьютерные вирусы могут привести
а. К сбоям и зависаниям при работе компьютера.
б. К потере программ и данных.
в. К форматированию винчестера.
г. К уменьшению свободной памяти компьютера.

Контрольные работы

Контрольное домашнее задание выполняется студентами по индивидуальным вариантам, которые они получают у преподавателя, и предоставляется к определенному сроку. По данной дисциплине предусмотрено выполнение одной контрольной работы по теме 4 и одной контрольной работы по теме 7
Преподаватель на первом практическом занятии распределяет варианты между студентами. По данной дисциплине регламентированы сроки сдачи контрольной домашней работы и ее защиты:

- срок сдачи первой работы – 14 неделя семестра;
- срок сдачи второй работы – 16 неделя семестра.

Контрольная работа по теме «Организация оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word»

Готовится Буклет (о фирме, вузе, любимом городе, автомобилях, семье, известном человеке и т.п.). Буклет должен удовлетворять следующим требования:

1. Установить размер бумаги – А4, ориентация – альбомная.
2. Установить три колонки (без разделителя). Подобрать размеры колонок и расстояние между ними (не более 2 см), чтобы текст не попадал на сгиб Буклета. Для этого надо предварительно:

- взять чистый лист бумаги,
- сложить буклетом,
- отметить карандашом размер полей (**не более 1,2 см**),
- отметить карандашом промежуток между колонками (**не более 2 см**),
- с помощью школьной линейки определить размер колонок.

При оформлении Буклета нужно обязательно использовать:

3. различные размеры и типы шрифтов;
4. межбуквенный интервал;
5. все виды выравнивания (слева, справа, по центру, по ширине);
6. фигурный текст MS WordArt;
7. 2-3 рисунка;
8. небольшую таблицу с оригинальной рамкой;
9. автофигуры;
10. Ж (полужирный), К (курсив), Ч (подчеркнутый);
11. маркированный и нумерованный списки;
12. символы (например, ☎);
13. свои оформительские элементы.
14. **Основной текст Буклета должен быть размером 11, заголовки не более 14.**
15. Буклет должен быть красиво оформлен. Необходимо организовать элементы документа так, чтобы он выглядел единым целым.
16. Буклет должен быть двусторонним. Необходимо быть внимательным при определении колонки, в которой будет титульная страница Буклета.
17. Сохранить файл. Распечатать на черно-белом принтере (на одном листе бумаги с двух сторон).

НЕЛЬЗЯ:

- один абзац – выравнивать по ширине, другой – справа. Весь текст должен быть выровнен по ширине;
- использовать прайс-листы (там только таблицы);
- использовать больше 4-х рисунков;
- ставить между словами больше одного пробела;
- использовать подряд больше одной пустой строки (кроме титульной страницы).

НЕОБХОДИМО ЗАПОМНИТЬ. Все требования необходимо выполнить, но не перегрузить буклет оформлением.

Контрольная работа по теме «Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR»

Студент готовит презентацию на тему буклета (см. создание документа в MS Word). Демонстрация и обсуждение готовых презентаций происходит в компьютерном классе. Время выступления – 5 мин.

Программный продукт сохраняется в виде файла на дискете, прилагается распечатка (4-6 слайдов на странице).

В презентации необходимо использовать:

1. правило 7х7 (не больше 7 строк и не больше 7 слов в строке);
2. простой текст;
3. маркированный текст;
4. диаграммы;
5. гиперссылки;
6. различные типы слайдов;
7. рисунки;
8. эффекты переходов;
9. анимацию;
10. анимацию с использованием эффектов перемещения;

При оценке докладов учитывается правильная речь.

Вопросы для самостоятельного изучения

Задание 1

1. Создать на Рабочем столе свою папку.
2. Используя ***Карточку Поиска*** КонсультантПЛЮС, найти информацию о гербе РФ.
3. При поиске использовать ***Тематику «Конституционный строй», текст – «герб РФ».***
4. Загрузить MS Word.
5. Скопировать заполненную Карточку Поиска КонсультантПЛЮС в окно Word. Сделать обрезку, убрав ненужные элементы.
6. Записать в столбик, какие ***элементы поиска*** существуют в КонсультантПлюсе размером шрифта 16 и расположить Карточку Поиска в режиме обтекания «По контору», так, чтобы текст расположился слева, а рядом справа – карточка Поиска.
7. Элементы поиска оформить маркированным списком с изображением телефонной трубки (***Вставка – Символ***).
8. К одному из элементов поиска сделать сноску. В сноске указать для чего предназначен СПС КонсультантПлюс. Сноска должна быть оформлена в виде *.
9. Сохранить файл в свой папке на Рабочем столе.

Задание 2

1. (СПС «Гарант») Определить, кто обязан подавать декларацию по НДФЛ.

- В окне Базового поиска выбрать вкладку вида правовой информации ***Комментарии***.
- В окне Базового поиска ввести «***кто обязан подавать декларацию по ндфл***».

2. (СПС «Консультант Плюс») Определить, когда полицейский вправе требовать документы.

- Открыть Карточку поиска.
- В строке ***название документа*** ввести «Закон о полиции».
- В строке ***текст документа*** ввести «проверка документов».

3. (СПС «Консультант Плюс») Найти документ, в котором говорится о том, какие организации признаются налогоплательщиками водного налога.

- Открыть Карточку поиска.
- В строке текст документа ввести «налогоплательщиками водного налога».
- Установить расширенный поиск (***как словосочетание, точно как в запросе***).

4. (СПС «Консультант Плюс», ИБ «МоскваПроф») В Москве сравнительно недавно появилась «Карта учащегося». Найти документ, на основании которого она введена, и инструкцию по ее применению.

Задание 3

1. .Загрузить Yandex.ru.
2. Познакомиться с расширенным поиском.
3. Разобрать примеры, с использованием языка запросов.

Пример	Значение
«К нам на утренний рассол»	Слова идут подряд в точной форме
«Прибыл * посол»	Пропущено слово в цитате
полгорбушки & мосол	Слова в пределах одного предложения
снаряжайся && добудь	Слова в пределах одного документа
технический прогресс +антирес	Поиск документов, в которых обязательно встречается определённое слово
глухаря | куропатку | кого-нибудь	Поиск любого из слов
не сможешь << винить	Неранжирующее «и»: выражение после оператора не влияет на позицию документа в выдаче
я должен /2 казнить	Расстояние в пределах двух слов в любую сторону (то есть между заданными словами может встречаться одно слово)
государственное дело && /3 улавливаешь нить	Расстояние в 3 предложения в любую сторону
нешто я ~~ пойму	Исключение слова пойму из поиска
при моем /+2 уму	Расстояние в пределах двух слов в прямом порядке
чай ~ лаптем	Поиск предложения, где слово чай встречается без слова лаптем
щи /(-1 +2) хлебаю	Расстояние от одного слова в обратном порядке до двух слов в прямом
!тихий !Дон	Поиск документа, в котором есть слово тихий, начинающееся со строчной или заглавной буквы, или слово Дон, начинающееся с заглавной.
Получается && (+на | !мне)	Скобки формируют группы в сложных запросах
!!политика	Словарная форма слова
title☹в стране)	Поиск по заголовкам документов
url:ptici.narod.ru/ptici/kuropatka.htm	Поиск по URL
беспременно inurl:vojne	Поиск с учетом фрагмента URL
host:lib.ru	Поиск по хосту
site:http://www.lib.ru/PXESY/FILATOW	Поиск по всем поддоменам и страницам заданного сайта
mime:pdf	Поиск по одному типу файлов
lang:en	Поиск с ограничением по языку
Domain:ru	Поиск с ограничением по домену
date:200712	Поиск с ограничением по дате
date:20071215..20080101, date:>20091231	Поиск с ограничением по интервалу дат

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.1.	способность осуществлять выбор современных цифровых инструментов для сбора и анализа данных
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 5.1.	способность применять современные программные средства в сфере управления персоналом

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
ОПК-2.1	Способен использовать цифровые инструменты для поиска и отбора информации для разработки и принятия кадровых решений	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.
ОПК-5.1	Способен применить современные методы получения, хранения, переработки и представления кадровой информации на основе информационно-коммуникационных технологий	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Структура персонального компьютера.
2. Устройства ввода – вывода ПК, характеристики.
3. Микропроцессор, основные характеристики.
4. Понятие термина «Информация», основные ее свойства.
5. Информационные ресурсы.
6. Понятие «информационного общества».
7. Негативные последствия информатизации общества.
8. Положительные стороны информатизация общества.
9. Информационные революции.
10. Иерархическая структура хранения информации на дисках.
11. Классификация программного обеспечения.
12. Назначение операционной системы MS Windows, ее структура для поддержки

работы пользователя.

13. Рабочий стол. Панель задач.Структура окна MS Windows.

14. Типовые приложения MS Windows. Средства обработки текстов WordPad, Блокнот, графический редактор Paint, калькулятор.

15. Основные функции текстовых редакторов и текстовых процессоров. Назначение и функциональные особенности текстового процессора MS Word.

16. Основные функции текстового редактора MS Word, элементы главного окна программы MS Word.

17. Особенности режимов отображения документов MS Word на экране (Разметка страницы, Черновик, Структура).

18. Форматирование документов, операции над абзацами, работа со списками (виды списков).

19. Форматирование страниц и документа MS Word в целом. Вставка номеров страниц, добавление колонтитулов,

20. Использование закладок, включение в документ гиперссылок.

21. Создание таблиц в документе MS Word.

22. Вставка рисунков и файлов в документ.

23. Использование элементов рисования при создании документов.

24. Возможности программы MS PowerPoint. Режимы отображения работы с презентацией.

25. Добавление в презентацию объектов (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы).

26. Настройка демонстрации анимации. Создание гиперссылок, добавление управляющих кнопок, настройка анимации.

27. Информационные технологии. Информационные системы.

28. История создания табличных процессоров. Область применения табличных процессоров.

29. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel.

30. Структура электронной таблицы. Форматирование ячеек.

31. Модель ячейки.

32. Относительная и абсолютная адресация в ячейках.

33. Использование Мастера построения диаграмм. Правила внесения изменений в диаграммы.

34. Средства MS Excel для работы с данными. Сортировка данных.

35. Связывание листов в MS Excel. Консолидация данных.

36. Фильтрация (выборка) данных из списков. Автоматизация работы с данными в MS Excel. Вычисление промежуточных и общих итогов.

37. Организация работы с Мастером функций.

38. Построение тренда.

39. Решение задач с использованием Поиска решения.

40. Решение задач с использованием Подбора параметра.

41. Основы защиты информации. Методы защиты информации.

42. Компьютерные вирусы, классификация.

43. Накопители информации, основные характеристики.

44. Поколения ЭВМ.

45. Файлы, папки, ярлыки.

46. Использование информационных ресурсов сети Интернет для сбора и анализа данных

47. Методы создания, хранения информации и доступа к информационным ресурсам в локальных сетях

48. Услуги Интернет.

49. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» для HR.

50. Справочно-правовая система «Гарант» для HR.

51. Защита персональных данных.

Практические задания для зачета:

Задание 1.

Скопируйте текст в буфер обмена и поместите его в новый документ.
Отформатируйте фрагмент текста так, чтобы:
вид шрифта – Times New Roman;
размер шрифта – 12;
межстрочный интервал – полуторный;
выравнивание – по ширине страницы;
установите красную строку 1,5 см;
фамилии выделите курсивом;
первый абзац выделите рамкой и цветом;
исправьте ошибки, допущенные при наборе текста.

Фрагмент текста

Император Павел 1 возвел в княжеское достоинство пять фамилий: Безбородко, Ромодановских– Лодыжских, Лопухиных, князей Италийских графов Суворовых-Рымникских и Аргутинских - Долгоруковых. При Александре I три фамилии получили княжеский титул:Салтыковы - в 1814 г., Голенищевы - Кутузовы-в 1812 г., Барклай – де - Толли – в 1815 г.

Особенно много пожалований было при Николае 1.

Введение " Табели о рангах "явилось прогрессивной мерой , изменившей порядок замещения постов. Военная служба была отделена от гражданской и придворной, узаконено приобретение дворянства выслугой. Всякий солдат, дослужившийся до офицерского чина (XIV ранга) ,получал потомственное дворянство, передававшееся по наследству.

Создайте копию отформатированного текста (на третьей странице*).
Введите заголовок «Табели о рангах».
Поместите справа от текста на картинку из коллекции Microsoft Office.
Пронумеруйте страницы*.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности.

	Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям:

Занятия лекционного вида дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос

преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.
Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

– доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40% материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

– повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Методические указания по подготовке к опросу и тестированию:
Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение основной/ дополнительной литературы в соответствии тематикой дисциплины.
Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Методические указания для обучающихся по выполнению контрольного задания:
Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося и представляет собой решение конкретной задачи. Задача должна быть подготовлена согласно требованиям, указанным в условии задачи.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:
Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров: гриф УМО. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 350 с.

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для бакалавров: допущено М-вом образования и науки РФ... по специальности "Юриспруденция" / под общ. ред. П.У. Кузнецова; Уральская государственная юридическая академия. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 441 с.

3. Уткин В.Б. Математика и информатика: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2014. – 470 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/10941

6.2. Дополнительная литература

1. Исаев Г.Н. Информационные технологии: учебное пособие. – М.: Омега-Л, 2012. – 464 с.
2. Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие: допущено УМО... – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 240 с.
3. Саак А.Э. Информационные технологии управления: учебник для вузов: допущено Советом Учебно-методического... – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 318 с.
4. Степанов А.Н. Информатика. Базовый курс: учебное пособие: допущено М-вом образования... – 6-е изд. – М.; СПб.: Питер, 2015. – 719 с.
5. Iyengar Kishen, Sweeney Jeffrey R., Montealegre Ramiro. Information technology use as a learning mechanism: the impact of it use on knowledge transfer effectiveness, absorptive capacity, and franchisee performance // MIS Quarterly. – Sep2015. – Vol. 39. – Issue 3. – P. 615-A5.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 479 с.
2. Зегжда Д.П. Информационная безопасность. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2010. – 236 с.
3. Информатика и информационные технологии: учебное пособие/ под ред. Ю. Д. Романовой. – М.: Эксмо, 2011. – 703 с.
4. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2012. – 576 с.
5. Степанов А.Н. Информатика. Базовый курс для студентов гуманитарных специальностей высших учебных заведений. – СПб.: Питер, 2011. – 720 с.

6.4. Нормативные правовые документы

4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.
5. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.
6. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://bankzadach.ru/ Банк задач.ru
2. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
3. https://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека
4. http://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
5. http://econom.nsc.ru/jep/ Виртуальная экономическая библиотека
6. http://www.searchengines.ru/ – Библиотека поисковых систем

6.6. Иные источники

1. Информатика и информационные технологии: учебное пособие/ под ред. Ю.А. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учеб. для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 263 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/; Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: http://iprbookshop.ru/.

Базы данных:

Bloomberg: http://www.bloomberg.com/

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: http://www.securities.com

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: http://www.elibrary.imf.org

Электронный ресурс Cbonds.ru: http://cbonds.ru/

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: http://www.spark-interfax.ru/

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

23. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
24. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
25. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
26. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
27. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
28. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
29. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
30. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
31. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
32. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
33. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.13 Психофизиология профессиональной деятельности
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент кафедры
Национальных и федеративных отношений
РАНХиГС Гаджиева Р.Г.

И.о. заведующего кафедрой
управления персоналом, д.с.н., доцент Обухова Л. А.

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Психофизиология профессиональной деятельности»***
рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....469

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....470

3. Содержание и структура дисциплины....471

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....477

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....490

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....491

6.1. Основная литература 491
6.2. Дополнительная литература 492
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы **Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 492
6.5. Интернет-ресурсы 492
6.6. Иные источники 493

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....493

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК ОС – 8.2.	формирование навыка выявления психофизиологического функционального состояния и факторов работоспособности
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.4.	формирование навыка применения знаний об основах организации труда для различных категорий персонала для решения профессиональных задач

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное управление персоналом и	УК ОС-8.2	на уровне знаний: знает психофизиологические основы построения профессии
		на уровне умений: выявлять уровень психофизиологического функционального состояния и факторы работоспособности
		на уровне навыков: владеет методами психофизиологических исследований
	ОПК – 1.4	на уровне знаний: демонстрирует понимание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных

подразделением организации; **ТФ** – E/01.6 организация труда персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		категорий персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения, персонала; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; специфики распределения рабочей нагрузки
		на уровне умений: умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; решать задачи по снижению влияния нежелательных функциональных состояний на эффективность труда
		на уровне навыков: владеет практическими навыками в области проведения психофизиологического анализа профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся очной формы с преподавателем составляет 32 часа (24 астр. часа): лекции - 18 часов (13,5 астр.часа), лабораторные занятия – 2 часа (1,5 астр.часа), практические занятия - 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 40 часов (30 астр.часов)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся очно-заочной формы с преподавателем составляет 16 часов (12 астр.часов): лекции - 4 часов (3 астр.часа), практические занятия - 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 56 часов (42 астр.часа).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре для очной формы обучения, на 3 курсе в 5 семестре для очно-заочной формы обучения.

Дисциплина Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» реализуется после дисциплин: К.М.01.02 «Физическая культура и спорт» (1 – 2 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ПЗ	ЛР		
1	Введение в психофизиологию профессиональной деятельности	4	1	1		2	О
2	Психофизиологические основы построения профессии	4	1	1		2	О
3	Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания.	9	2	1		6	О
4	Психофизиология эмоциональных состояний	9	2	1		6	О
5	Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности	7	2	1		4	О
6	Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности	7	2	1		4	О
7	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности	8	2	2		4	О,Т
8	Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок	8	2	2		4	О
9	«Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.	8	2	2		4	О
10	Методы психофизиологических исследований	8	2		2	4	Р
	Промежуточная аттестация						**За**
	Всего:	**72**	**18**	**12**	**2**	**40**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Очно-заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ПЗ	ЛР		
1	Введение в психофизиологию профессиональной деятельности	5,5	0,5	1		4	О
2	Психофизиологические основы построения профессии	5,5	0,5	1		4	О
3	Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной	7,5	0,5	1		6	О

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ПЗ	ЛР		
	деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания.						
4	Психофизиология эмоциональных состояний	7,5	0,5	1		6	О
5	Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности	7,5	0,5	1		6	О
6	Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности	7,5	0,5	1		6	О
7	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности	7,5	0,5	1		6	О,Т
8	Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок	7,5	0,5	1		6	О
9	«Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.	8		2		6	О
10	Методы психофизиологических исследований	8		2		6	Р
	Промежуточная аттестация						**За**
Всего:		**72**	**4**	**12**		**56**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в психофизиологию профессиональной деятельности

Предмет Психофизиология, его связь с другими дисциплинами. Определение психофизиологии как науки. Основные этапы развития науки психофизиология. Методы исследования в психофизиологии профессиональной деятельности.

Науки, изучающие профессиональную деятельность человека. Принципы психофизиологического исследования. Предмет, цель и задачи, методы исследования психофизиологии профессиональной деятельности. Методическое обеспечение психофизиологического аспекта прикладных исследований. Стороны профессионального труда. Соотношение процессов социализации и профессионализации: возрастные этапы и индивидуальные варианты.

Психофизиология – наука, изучающая физиологические механизмы субъективных явлений, состояний и индивидуальных различий. Исследовательская парадигма: человек – нейрон – модель. Прикладные области психофизиологии: клиническая психофизиология, педагогическая психофизиология, социальная психофизиология, эргономическая психофизиология, экологическая психофизиология, онтогенетическая психофизиология, психофизиология диагностики и компенсации когнитивных нарушений. Теоретические основания применения психофизиологии для решения практических задач в психологии труда.

Форма проведения занятий: вводная лекция. Вводная лекция дает представление о содержании всего курса, его взаимосвязях с другими дисциплинами, раскрывает структуру и логику развития данной области науки. Методическое решение вводной лекции направлено на развитие у студентов интереса к предмету, создание у них целостного представления о дисциплине, способствующего ее творческому усвоению.

Тема 2 Психофизиологические основы построения профессии

Решение задач профессиональной психофизиологической диагностики невозможно без анализа профессиональной деятельности (профессиографии). Только в результате профессиографии может быть реализован деятельный подход, который предполагает соотнесение действий и операций, входящих в структуру профессиональной деятельности. Анализ последней определить критерии её успешности, обосновать процедуры выбора тестов для оценки и прогнозирования эффективной деятельности. В результате профессиографии могут быть получены данные для обоснования классификации профессий.

Форма проведения занятий:

- обзорная лекция. Обзорная лекция проводится с целью систематизации знаний студентов, полученных ими в ходе самостоятельного изучения учебного материала. Основным в обзорной лекции является умение преподавателя так отразить и сгруппировать факты, чтобы в ходе ее проведения студенты логически осмысляли закономерности тех или иных явлений, фактов изученной темы или раздела.

- семинар-дискуссия. Упор делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему.

Тема 3 Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания.

Память является одним из основных свойств нервной системы, способных к длительному хранению информации о внешних событиях. Эта особая форма психического отражения действительности, заключающаяся в закреплении, сохранении и последующем воспроизведении информации в живой системе. В памяти закрепляются не отдельные информационные элементы, целостные системы знаний, приспосабливающих всё живое к окружающему миру. внимание определяется как процесс и состояние настройки субъекта на восприятие приоритетной информации и выполнение поставленных задач. Направленность и сосредоточенность психической деятельности при внимании обеспечивают более эффективное восприятие информации. Выделяют два основных вида внимания: непроизвольное и произвольное (избирательное, селективное). Сознание — это одна из форм, в которой объективная действительность отражается в психике человека.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар-дискуссия. Упор делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему.

Тема 4. Психофизиология эмоциональных состояний

Отношение человека к окружающему миру, к труду и к самому себе не только понимается и проявляется в его действиях, но и переживается в виде эмоций и чувств. Эмоция – это простейшая форма психического отражения, стоящая ан грани с физиологически отражением и осуществляющая саморегуляцию при воздействии на человека раздражителей, связанных с её потребностями.

Эмоции не будучи ещё формой познания являются ощущеньями, которые вызывают в сознании не образ предмета, а переживания. Чувства – это социально обусловленные эмоции. Регулирующая роль эмоций и чувств связана с нейрофизиологическим конфликтом, происходящим в функциональной системе. По влиянию на жизнедеятельность все эмоции делятся на две группы: стенические, повышающие жизнедеятельность организма и способности человека и астенические – понижающие.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар-дискуссия. Упор делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему.

Тема 5. Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности

ПФС – это психофизиологическое функциональное состояние человека. Данные психофизиологических исследований в сочетании с психологическими методами обусловили исследования ПФС, выделив их в отдельный предмет изучения. ПФС понимается как системная реакция, обеспечивающая необходимый уровень ресурсного обеспечения деятельности и компенсации возникающих затруднений. Поскольку основным критерием изменения состояния выступает изменение характера ресурсного обеспечения, именно этот аспект является базовым в исследованиях ПФС и обуславливает применение психофизиологических методов для их объективной оценки (полиэффекторный метод).

Способность человека к выполнению конкретной деятельности а рамках заданных временных лимитов и параметров её эффективности и затрат психофизиологических ресурсов человека определяет содержание работоспособности как основной составляющей надёжности человека. Для оценки работоспособности применяется комплексный подход, с использованием показателей с разными системами. Это эффективность или продуктивность, деятельность, самочувствие человека, психофизиологические показатели состояния систем и функций организма, которые входят к качестве обеспечивающих и оперативных компонентов в функциональную систему деятельности. В качестве психофизиологических показателей используются преимущественно ЧСС, ЭПГ, ЭМГ, ЭОГ, КГР и др.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар – исследование. На семинаре идет поиск ответа на поставленные вопросы при помощи так называемого «мозгового штурма», групповой рефлексии. Для проведения такого семинара студенты должны быть достаточно подготовлены не только теоретически, но и иметь навыки командной работы, быть психологически совместимыми и т.д.

Тема 6. Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности

Основными направлениями в изучении адаптации к экстремальным наряженным условиям профессиональной деятельности стали определение этапов становления психофизиологической системы адаптации, критериев её сформированности, выделение компонентов структуры этого феномена, стратегий развития его составляющих во времени и определение детерминант этого развития. На основе системного подхода в психологической системе адаптации наряду с когнитивными и мотивационно-волевыми компонентами выделяют активационный компонент, который связан с органическими и функциональными затратами, направленных на достижение значимых для субъекта целей, с одной стороны, и компенсацию факторов, препятствующих этой цели, с другой.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар – исследование. На семинаре идет поиск ответа на поставленные вопросы при помощи так называемого «мозгового штурма», групповой рефлексии. Для проведения такого семинара студенты должны быть достаточно подготовлены не только теоретически, но и иметь навыки командной работы, быть психологически совместимыми и т.д.

Тема 7. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности

Основной целью профессионального отбора является обеспечение максимального соответствия индивидуальных характеристик, особенностей и возможностей человека тем общим и специфическим требованиям, которые предъявляет к нему тот или иной вид профессиональной деятельности. Достижением этой цели, с одной стороны, позволяет с большим успехом решить задачу повышения производительности труда, экономить финансовые и материальны ресурсы, снизить число аварий и травм на производстве, повысить эффективность сложных человеко-машинных систем; с другой стороны – за счёт рационального использования людей.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар – исследование. На семинаре идет поиск ответа на поставленные вопросы при помощи так называемого «мозгового штурма», групповой рефлексии. Для проведения такого семинара студенты должны быть достаточно подготовлены не только теоретически, но и иметь навыки командной работы, быть психологически совместимыми и т.д.

Тема 8. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.

Для оценки психологических и физиологических нагрузок в процессе труда разработана медико-физиологическая классификация работ по тяжести. Для оценки показателей тяжести труда применяется психофизиологическая методика по показателям изменения психофизиологических функций в процессе труда по внешней нагрузке, падающей на

работающего человека, так называемый эргономический способ и по субъективной оценке так называемой усталости человека в течение рабочего времени.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар – ситуационный анализ. Данный тип семинара направлен на разбор конкретной ситуации, связанной с будущей профессиональной деятельностью студента. Задача преподавателя – максимально полно смоделировать определённую профессиональную ситуацию. Студенты должны оценить причины возникновения данной ситуации или её последствия для участников, найти способы выхода / выведения из неё, выявить меры по предотвращению ситуации в действительности и т.д. Основная цель ситуационного анализа – научить обучающихся применять теоретические знания в практике и принимать верные стратегические и оперативные решения.

Тема 9 «Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.

Значение «человеческого фактора» при взаимодействии человека с техническими комплексами. Роль различных факторов в обработке человеком информации, принятии решений и формирований действий в человеко-машинных системах. Неоправданный риск, утомление и различные компоненты окружающей среды, имеющие значение для оценки «человеческого фактора». Концепция ошибки. Ошибки человека и психические процессы.

Форма проведения занятий:

- проблемная лекция. Проблемная лекция отличается от обычной прежде всего отсутствием монологического, информационного характера сообщения готовых знаний и выводов. Особенность проблемного изложения в том, что преподаватель не все знания дает в готовом виде, а в ходе лекции ставит вопросы, создает проблемные ситуации, направляет внимание студентов на их сущность и необходимость решения, добивается вовлечения их в активную учебную деятельность по решению минутных проблем, т.е. проблемная лекция активна, если в ходе ее обеспечивается самостоятельная творческая работа студентов контролирующими вопросами, обсуждениями и другими способами.

- семинар – ситуационный анализ. Данный тип семинара направлен на разбор конкретной ситуации, связанной с будущей профессиональной деятельностью студента. Задача преподавателя – максимально полно смоделировать определённую профессиональную ситуацию. Студенты должны оценить причины возникновения данной ситуации или её последствия для участников, найти способы выхода / выведения из неё, выявить меры по предотвращению ситуации в действительности и т.д. Основная цель ситуационного анализа – научить обучающихся применять теоретические знания в практике и принимать верные стратегические и оперативные решения.

Тема 10. Методы психофизиологических исследований.

Способы регистрации и сфера применения объективных физиологических показателей, закономерно связанных с психической деятельностью человека. Методы исследования функциональной активности головного мозга: электроэнцефалограмма (ЭЭГ), ее фоновые и реактивные показатели; ответы электроэнцефалограммы на стимулы (вызванные и событийно-связанные потенциалы). Картирование мозга. Магнитоэнцефалография. Компьютерная томография. Индикаторы активности различных физиологических систем организма (сердечно-сосудистой, мышечной, дыхательной, выделительной) и их использование в психофизиологии.

Лабораторная работа. Определение индивидуального профиля асимметрии мозга с методов психофизиологических исследований

Функциональная асимметрия мозга (ФАМ)– это сложное свойство мозга, связанное с многообразием проявлений нервнопсихической деятельности. Формирование и развитие функциональной асимметрии происходит под влиянием комплекса факторов биологического и социального характера. Существует пять основных различий полушарного доминирования у человека: вербально-невербальное, время-пространство, анализ-синтез, последовательное одновременное восприятие, абстрактное и конкретное узнавание.

Среди большого количества частных методик определения асимметрии различных функций выделяются наиболее простые и стабильные, не требующие оборудования и специальных навыков при тестировании. Предлагаемые ниже методики охватывают наиболее важные проявления ФАМ и чаще всего встречаются в исследованиях.

Форма проведения занятий: лабораторная работа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Введение в психофизиологию профессиональной деятельности	опрос
Тема 2.	Психофизиологические основы построения профессии	опрос
Тема 3.	Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания.	опрос
Тема 4.	Психофизиология эмоциональных состояний	опрос
Тема 5.	Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности	опрос
Тема 6.	Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности	опрос
Тема 7.	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности	опрос, тестирование
Тема 8.	Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.	опрос
Тема 9.	«Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.	опрос
Тема 10.	Методы психофизиологических исследований	представление результатов лабораторной работы, защита реферата

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:

- Знание и понимание теоретического материала
- Анализ и оценка информации
- Построение суждений
- Соблюдение требований к оформлению
- Грамотность

Оценивание результатов тестирования:

Для решения студентам предлагаются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение т. д.). За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Если правильных ответов в тестовом задании более одного (тесты второго типа), то количество баллов, за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле:

$$Б2 = \frac{ПВ}{НВ + ОВ}$$

Б2 – количество баллов за тестовое задание второго типа
ПВ – количество правильных вариантов, выбранных студентом
НВ – количество неверных вариантов
ОВ – общее количество правильных вариантов в тесте.

По тестовым заданиям открытого типа балл начисляется в случае полностью правильного решения. Если в тесте есть ошибки, баллы не начисляются.
На решение одного теста дается 2 минуты.
Перевод полученных за аттестационный тест баллов в пятибалльную шкалу оценок проводится исходя из критериев, размещенных в таблице.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Введение в психофизиологию профессиональной деятельности

1. Психофизиология как наука.
2. Этапы развития науки психофизиология.
3. Методы исследования в психофизиологии профессиональной деятельности.
4. Принципы психофизиологического исследования.
5. Соотношение процессов социализации и профессионализации: возрастные этапы и индивидуальные варианты.

Тема 2. Психофизиологические основы построения профессии

1. Понятия профессии, специальности и должности. Психологическая классификация профессий и специальностей.

2. Рабочее место в организации: понятие, классификация и цели анализа.

3. Спецификация рабочего места: понятие, цели и задачи оценки.

4. Профессиографический анализ деятельности: цели, задачи и виды профессиографии. Профессиограмма. Психограмма.

5. Методы профессиографии рабочего места. Разработка и обоснование психофизиологических требований к специалистам.

Тема 3. Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания

1. Общие принципы организации и свойства сенсорных систем.

2. Механизмы рецепции, передачи, преобразование и переработки информации в сенсорной системе.

3. Внимание: понятие, свойства, виды.

4. Психофизиологические методы исследования свойств внимания.

5. Память: понятие, классификация и характеристика видов памяти.

6. Мышление: структура мыслительных процессов, типы интеллектуальной деятельности, механизмы творческой деятельности.

Тема 4. Психофизиология эмоциональных состояний

1. Связь общих ощущений и эмоций. Эмоциональные процессы: аффекты, собственно эмоции, чувства, настроения.

2. Способы выражения и измерения эмоций.

3. «Эмоциофильные» свойства темперамента: тревожность, сила и слабость процессов возбуждения, экстраверсия-интроверсия, импульсивность, эмоциональность.

4. Психофизиологические механизмы возникновения стресса, фрустрации и аффекта.

Тема 5. Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности.

1. Профессиональное здоровье и профессиональная работоспособность. Динамика работоспособности.

2. Методы оценки и анализа физиологических и психологических рабочих нагрузок персонала.

3. Профессиональное утомление: причины, классификация, проявление.

4. Способы оптимизации профессиональной работоспособности.

5. Эргономический подход к организации трудовой деятельности на рабочем месте.

Тема 6. Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности.

1. Адаптации человека: понятие, компоненты и их характеристика.

2. Адаптация к условиям профессиональной деятельности. Виды и уровни адаптации.

3. Общая характеристика экстремальных факторов информационно- семантической, физико-химической и биологической природы. Психофизиологические механизмы развития экстремальных состояний.

4. Стресс в профессиональной деятельности. Поведенческие, когнитивные, эмоциональные и психофизиологические проявления стресса.

5. Психофизиологическая адаптация человека: понятие, методы оценки и коррекции.

Тема 7. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности.

1. Профессиональный отбор: сущность, цели и задачи. Основные виды профессионального отбора.

2. Сущность и задачи психофизиологического отбора.

3. Концепция профессионально важных качеств. Психофизиологические исследования при оценке профессионально важных качеств.

4. Надежность, валидность и стандартизированность психофизиологических методик при проведении профессионального отбора.

Тема 8. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.

1. Изменения в организме, вызываемые физической работой.

2. Изменения в организме, вызываемые умственной работой.

3. Классификация форм и видов трудовой деятельности.

4. Методы оценки тяжести труда. Методы оценки напряженности труда.

5. Режим труда и отдыха и его составляющие: численность, длительность рабочего периода, темп, интенсивность, последовательность выполнения отдельных элементов.

Тема 9. «Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.

1. Значение «человеческого фактора» при взаимодействии человека с техническими комплексами.

2. Роль различных факторов в обработке человеком информации, принятии решений и формирований действий в человеко-машинных системах.

3. Неоправданный риск, утомление и различные компоненты окружающей среды, имеющие значение для оценки «человеческого фактора».

4. Концепция ошибки. Ошибки человека и психические процессы.

Тема 10. Методы психофизиологических исследований

Лабораторная работа. Определение индивидуального профиля асимметрии мозга с методов психофизиологических исследований

Цель работы: овладеть методикой определения индивидуального профиля асимметрии.

Оснащение: механические часы, мяч, рулетка, плотный лист бумаги, ручной динамометр.

Ход работы У человека чаще всего нет явного подавляющего доминирования одного из полушарий. Это выявляется при увеличении количество применяемых тестов и носит название индивидуального профиля асимметрии. Предлагаемые методы тестирования индивидуального профиля асимметрии не требует специального оснащения. Тесты характеризуют либо двигательную сферу (асимметрия рук, ног), либо сенсорную (зрение, слух и т.д.). Все параметры измеряются в единой шкале: Левый признак – -1 балл; Нечетко выраженный левый – -0,5 балла; Не определенный – 0 баллов; Нечетко выраженный правый – +0,5 балла; Правый признак – +1 балл. I. Двигательная (моторная) асимметрия (ДА)

Задание 1. Асимметрия рук (АР) а) Тест «Замок». Предлагается сцепить пальцы рук в замок. Доминирует рука, большой палец которой оказался сверху. б) Тест «Хлопок». Предлагается похлопать в ладоши (как в цирке, театре, концерте). Рука, которая движется активнее и сверху – доминирует. в) Тест «Поза Наполеона». Предлагается сложить руки на груди. Рука, которая захватывает плечо, является доминирующей. г)

Опросник Аннет:

1. «Пишущая рука». Предлагается определить, какой рукой человек пишет или рисует (если обеими, то какой чаще – эта ведущая).

2. «Ножницы». Какой рукой человек режет ножницами.

3. «Спички». Какой рукой чиркает спичкой.

4. «Нитки». Какой рукой вдевает нитку в иголку.

5. «Карты». Какой рукой раздает карты.

6. «Часы». Какой рукой заводит часы.

7. «Мяч». Какой рукой ловит и бросает мяч.

8. «Ракетка». В какой руке держит теннисную ракетку.

9. «Нож». Какой рукой держит нож.

10. «Крышка». Какой рукой отвинчивает крышку

11. «Молоток». В какой руке держит молоток.

12. «Зубная щетка». В какой руке держит зубную щетку. д) Динамометрия. Ручным динамометром по 3 раза измеряют силу рук. Различия средних величин менее 2 килограмм не учитываются – нулевая асимметрия.

Задание 2. Асимметрия ног (АН) а) Тест «Закидывание ног». Предлагается сидя закинуть ногу на ногу. Нога, которая оказывается сверху – ведущая. б) Тест «Шаг». Предлагается сделать шаг из положения стоя, ноги вместе. Для более четкого результата шаг должен быть назад; ведущая та нога, которая делает шаг. в) Тест «Прыжок». Из того же положения нужно подпрыгнуть на одной ноге. Ведущей является толчковая нога.

II. Сенсорная асимметрия (СА)

Задание 1. Асимметрия зрения (АЗ) а) Тест «Память». Предлагается вспомнить любимую книгу, фильм. При этом экспериментатор смотрит прямо в глаза обследуемому. Доминирующей является сторона, в которую уводят глаза при «вспоминании». б) Тест «Прицеливание». Предлагается взять карандаш (ручку) и поместить его вертикально на вытянутой руке (проба Розенбаха). Затем прицелиться двумя глазами через него на любой маленький объект не ближе 2 м. Далее экспериментатор по очереди закрывает глаза испытуемому (рукой, ширмочкой). Глаз, при закрытии которого объект сдвигает максимально – ведущий. в) Проба «дырка в карте». Возьмите лист бумаги с вырезанной в центре дыркой, диаметром 2 см или сложите большой палец с указательным так, чтобы образовалась "дырка". На расстоянии вытянутой руки напротив глаза смотрите через дырку на какой-нибудь предмет. Потом закройте правый глаз. Если предмет, который был виден через дырку, исчезнет, значит у Вас правый глаз ведущий. Если, наоборот, предмет исчезает, когда Вы закрываете левый глаз, значит ведущий левый глаз. г) Поочередное прищуривание глаза. После просьбы: «Поочередно прищурьте глаза» - первым прищуривается ведущий глаз. д) Рассмотрение отдаленного предмета через полую трубу. Глаз, к которому подносится труба, является ведущим.

Задание 2. Асимметрия слуха (АС) а) Тест «Часы». Перед обследуемым на стол кладутся механические часы. Предлагается поднести их к каждому уху и определить, в каком из них звук громче, это ухо – ведущее. б) Тест «Телефон». Ведущим является ухо, к которому чаще подносят телефонную трубку при разговоре. в) Прислушивание к шуму на улице - после команды «прислушайтесь к шуму на улице» - испытуемый делает движение головой, выдвигая вперед ведущее ухо. г) Шепотная речь — определите, какое ухо громче слышит шепотную речь.

Задание 3. Тактильная асимметрия (ТА) а) Тест «Кисть». Предлагается развернуть перед собой кисти рук ладонями вверх и ощутить их вес, при этом глаза должны быть закрытыми. Кисть, которая ощущается тяжелой (больше) – ведущая. б) Тест «Щека». Необходима акварельная или косметическая кисточка. Этой кисточкой производят легкие касательные движения обеих щек обследуемого (по очереди несколько раз). Щека, которая ощущает касание сильнее – ведущая.

III. Психическая асимметрия (ПА)

Задание 1. Определение психической асимметрии по методу группировки слов Испытуемому предлагают разделить 36 слов на три группы по любому признаку. плавание орел бег чешуя овца полет перья карась шерсть обоняние ухо зрение звук глаз запах слух нос свет шофер трамвай электричество пар машинист бензин поезд автомобиль вагоновожатый гнездо мед мышь берлога воробей хлеб пшено медведь нора

Оценка результата: если сгруппированные слова создают целостный образ, например, «орел – полет – перья», то испытуемого относят к художественному типу. Если слова сгруппированы по понятиям, например, «животное — орел, овца, карась», то испытуемого относят к мыслительному типу. При этом необходимо помнить, что художественный тип определяется правым полушарием, а мыслительный — левым.

Тема 7. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности

Примерный вариант теста по дисциплине

1. Какое из определений предмета эргономики соответствует данной науке?

А. межотраслевая дисциплина, изучающая закономерности функционирования труда и его эффективность

Б. конкретная трудовая деятельность человека во взаимодействии с техническими системами

В. социально-экономические отношения, возникающие в процессе использования труда как на предприятии, так и в масштабах общества

Г. функционирование системы «человек – машина - среда»

2. Что из перечисленных понятий не является элементом эргономической системы?

А. предмет труда В. человек (сам труд)

Б. орудие труда Г. условия труда

3. Какое из определений понятия «труд» является верным?

А. физическая и умственная работа

Б. целесообразная деятельность человека

В. переход одного вида энергии в другой

Г. деятельность, связанная с большим нервно-психическим напряжением

4. Что из данных понятий **не** относится к основным целям эргономики?

А. адекватность В. безопасность

Б. комфортность Г. эффективность

5. Какие из данных элементов не являются функциями регулирования ЦНС трудового процесса?

А. ретикулярная формация В. координационная функция

Б. интегративная функция Г. функциональная система

6. Мышечная работа различается по видам. Распределите:

1. динамическая а) тоническая
2. статическая б) тетаническая

в) положительная

г) отрицательная

д) по горизонтали

7. Суставы обладают степенями свободы. Распределите:

1. блоковидные а) 3
2. шаровидные б) 2
3. цилиндрические в) 1

8. Распределите расход энергии у среднего человека в различных органах (%)

все тело а) 38

мышцы б) 12,4

печень в) 100

почки г) 7,5

сердце д) 4,4

мозг е)3.

9. Какие химические вещества **не** участвуют в анаэробной фазе расхода энергии в мышцах?

А. АТФ В. О2

Б. АДФ Г. креатинфосфат

10. Расставьте фазы работоспособности в их динамике в течение рабочей смены.

А. утомление Г. врабатывание

Б. конечный порыв Д. предстартовая лихорадка
В. фаза высокой работоспособности

11. Какие виды утомления **не** являются результатом трудовой деятельности?
А. сенсорное В. первичное
Б. тонико-психологическое Г. вторичное

12. Какую величину составляет производительная (эффективная) работоспособность (в % от максимальной)?
А. 30 В. 60
Б. 70 Г. 80.

13. Какое усилие (в Ньютонах) регламентирует выбор рабочей позы:
А. сидя 1. 100
Б. стоя 2. 50-100
В. лежа 3. менее 50
4. 150

Типовые темы рефератов:

1. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности менеджеров по персоналу.
2. Система психофизиологического профессионального отбора и диагностики профпригодности.
3. Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.
4. Психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности.
5. Методы измерения и анализа психофизиологических рабочих нагрузок персонала.
6. Психофизиологические компоненты работоспособности персонала.
7. Влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологические состояния персонала.
8. Влияние психофизиологических функциональных состояний на эффективность профессиональной деятельности.
9. Психофизиологические предпосылки неустойчивости к стрессу.
10. Психологическая и психофизиологическая оценка уровня стресса.
11. Влияние положительных эмоций на успешность профессиональной деятельности персонала.
12. Влияние отрицательных эмоций на профессиональную деятельность персонала.
13. Невербальные проявления отрицательных эмоциональных состояний человека.
14. Невербальные проявления положительных эмоциональных состояний человека.
15. Специфика проявлений в речи состояния эмоциональной напряженности.
16. Влияние профессиональной мотивации на психофизиологические состояния сотрудников.
17. Феномен «психического выгорания» в профессиональной деятельности.
18. Влияние технической эстетики на психофизиологические состояния персонала.
19. Эргономический подход к оптимизации психофизиологических состояний оператора.
20. Психопрофилактика неблагоприятных функциональных состояний персонала.
21. Психическая саморегуляция как средство оптимизации функционального состояния в условиях трудовой деятельности.
22. Оценка уровня психологической и физиологической профессиональной дезадаптации.
23. Агрессивность как проявление профессиональной дезадаптации.
24. Психологическая готовность к риску как профессионально значимое свойство личности.

25. Приемы психолого-педагогического воздействия на служащих с различными индивидуально-психологическими особенностями.

26. Связь эффективности профессиональной деятельности с типологическими особенностями проявления свойств нервной системы.

27. Психологические особенности саморегуляции субъектов с разными типологическими особенностями проявления свойств нервной системы.

28. Психофизиологические основы профилактики перенапряжения менеджера по персоналу.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Раскройте понятие Психофизиология, связь изучаемой дисциплины с другими предметами.

2. Составьте таблицу «Методы психофизиологических исследований». Отразите основные методы психофизиологических исследований, их достоинства и недостатки.

3. Раскройте понятия: деятельность, труд, досуг, профессия, специальность, профессиография.

4. Охарактеризуйте основные виды деятельности. Проведите анализ форм деятельности человека.

5. Раскройте типологию профессий в зависимости от предмета труда.

6. В чем заключаются психофизиологические основы способностей?

7. Охарактеризуйте различные формы профориентации.

8. Какова суть профессиональной пригодности и профессионального отбора?

9. Раскройте особенности психофизиологии работоспособности. Опишите стадии кривой работоспособности.

10. Раскройте подходы к определению функциональных состояний.

11. Каковы методы диагностики функциональных состояний? В чем особенности психофизиологических функциональных состояний? Каким образом функциональное состояние отражается на поведении людей?

12. В чем сущность действия механизма компенсаторной функции эмоций?

13. Каким образом эмоции оказывают влияние на деятельность человека?

14. Чем характеризуется степень активации эмоций?

15. Каковы психофизиологические основы внимания? Каковы механизмы внимания с позиции системной психофизиологии?

16. Как соотносится внимание и следующие категории: активация, функциональное состояние, бодрствование?

17. Что такое энграмма?

18. Какова специфика градиента ретроградной амнезии?

19. Проанализируйте стадии фиксации памяти. Каковы особенности кратковременной и долговременной памяти?

20. В чем заключается сущность научения?

21. В чем суть психофизиологического анализа профессиональной деятельности?

22. Каковы психофизиологические особенности физического труда?

23. В чем проявляется специфика психофизиологии умственного труда?

24. Какова специфика распределения рабочей нагрузки?

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК ОС – 8.2.	формирование навыка выявления психофизиологического функционального состояния и факторов работоспособности
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.4.	формирование навыка применения знаний об основах организации труда для различных категорий персонала для решения профессиональных задач

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 8.2. формирование навыка выявления психофизиологического функционального состояния и факторов работоспособности	Демонстрирует навык использования методов психофизиологических исследований для определения уровня психофизиологического функционального состояния сотрудников и факторов работоспособности	- знает психофизиологические основы построения профессии - умеет выявлять уровень психофизиологического функционального состояния и факторы работоспособности - владеет методами психофизиологических исследований
ОПК ОС – 1.4. формирование навыка применения знаний об основах организации труда для различных категорий персонала для решения профессиональных задач	Способен разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	- демонстрирует понимание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - знает основы социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; - знает основы организации труда персонала, высвобождения, персонала; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; - знает основы специфики распределения рабочей нагрузки - умеет разрабатывать мероприятия по

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - умеет решать задачи по снижению влияния нежелательных функциональных состояний на эффективность труда - владеет практическими навыками в области проведения психофизиологического анализа профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к зачету:

1. Психофизиология профессиональной деятельности как прикладная дисциплина. Взаимосвязь психофизиологии профессиональной деятельности с другими отраслями науки.
2. Методы психофизиологических исследований.
3. Психологическая структура профессиональной деятельности.
4. Психологическая структура совместной деятельности.
5. Психофизиологические механизмы трудовой деятельности.
6. Понятие психического компонента трудовой деятельности. Его роль в активизации человеческого фактора.
7. Классификация и характеристика психических явлений.
8. Основные компоненты памяти. Виды и типы памяти. Основные процессы памяти, ее развитие.
9. Виды и свойства внимания. Регулирующая функция внимания. Развитие внимания.
10. Виды и характеристика мышления. Процессы мышления, его развитие.
11. Эмоции и чувства, их виды и характеристика. Влияние эмоций на деятельность человека.
12. Определение и роль функциональных состояний.
13. Классификация функциональных состояний человека.
14. Виды функциональных состояний.
15. Понятие работоспособности как физиологической основы производительности труда.
16. Фазы работоспособности.
17. Производственные и психофизиологические показатели работоспособности. Интегральная оценка работоспособности.
18. Состояние утомления. Причины и механизмы утомления.
19. Развитие теорий утомления.
20. Диагностика утомления.
21. Мероприятия по повышению работоспособности и предупреждению и снижению производственного утомления.
22. Режим труда и отдыха и его составляющие.
23. Факторы, определяющие выбор оптимального режима труда и отдыха.
24. Проектирование оптимальных режимов труда и отдыха.
25. Организация отдыха в различных производственных условиях.

26. Условия труда, характер их влияния на человека.
27. Понятие тяжести и напряженности труда.
28. Методы оценки тяжести и напряженности труда.
29. Интегральная оценка тяжести труда.
30. Психофизиологическая природа монотонности труда.
31. Основные критерии монотонности труда.
32. Влияние монотонности на работоспособность и производительность труда.
33. Меры предупреждения монотонности и снижение еѐ отрицательного воздействия на работоспособность человека.
34. Психологические механизмы адаптации человека к профессиональной деятельности.
35. Адаптация работника к требованиям профессии.
36. Кризисы профессионального становления.
37. Пути профессиональной реабилитации.
38. Классификация профессий.
39. Понятие профессионально важных признаков.
40. Структура профессиограммы.
41. Психограмма как составная часто профессиограммы.
42. Психофизиологическая сущность профессионального отбора.
43. Профессиональная готовность и профессиональная пригодность.
44. Этапы осуществления профотбора.
45. Роль производственного обучения в овладении профессиональным мастерством.

Примеры практических заданий на зачет:

Практическое задание 1.

Провести индивидуально сравнительный анализ психических процессов и психических явлений. Результаты представить в виде аналитической таблицы

Характеристика (признак сравнения)	Психические процессы	Психические явления
1.		
2. и т.д.		

Контрольные вопросы

1. Перечислите задачи психофизиологии профессиональной деятельности как науки.
2. Раскройте содержание понятий «психофизиология профессиональной деятельности», «психика», «психические явления и процессы».
3. В чем отличие психических явлений от психических процессов?
4. Какие методы психофизиологических исследований используются для анализа профессиональной деятельности?
5. Какие направления выделяют в области психофизиологического изучения психических процессов и состояний?

Практическое задание 2.

Проанализируйте процессы памяти и заполните аналитическую таблицу.

Характеристика процесса	Запоминание (запечатление)	Воспроизведение	Сохранение	Забывание
Назначение				
Психофизиологические основы				
Скорость протекания				
Особенности				
Разновидности				
Взаимодействие с психическими				

процессами				
Нарушения				

Практическое задание 3.

Провести индивидуально сравнительный анализ эмоций, чувств и настроений. Результаты представить в виде аналитической таблицы

Характеристика (признак сравнения)	Эмоции	Чувства	Настроения
1.			
2. и т.д.			

Практическое задание 4.

Проведите сравнительный анализ движения, операции и действия и заполните аналитическую таблицу.

Характеристика	Движение	Операция	Действие
1. Сущность			
2. Цель			
3. Задействованные психические процессы			

Практическое задание 5.

Проведите сравнительный анализ профессиональных навыков и умений и заполните аналитическую таблицу.

Характеристика	Профессиональный навык	Профессиональное умение
1.		
2. и т.д.		

Практическое задание 6.

Разработайте профессиограмму к виду профессиональной деятельности (по выбору), используя следующую схему:

1. Определение профессии, ее существенные характеристики и назначение.
2. Основные критерии эффективности профессиональной деятельности.
3. Цель профессиональной деятельности.
4. Предмет труда.
5. Технологический процесс выполнения работы.
6. Нормативная и производственная документация.
7. Конкретные критерии оценки труда.
8. Уровень квалификации работника.
9. Технические средства выполнения работы.
10. Условия выполнения работы: гигиенические, территориальные, эстетические, экстремальные и др.
11. Основы организации труда: график работы, трудовые смены, режим труда и отдыха.
12. Кооперация труда (кто, что и с кем).
13. Интенсивность труда.
14. Степень опасности и ответственности труда.
15. Степень воздействия труда на личность работника.

Практическое Задание 7.

Выявите преимущества и недостатки использования тестов в процессе профессионального отбора работников и заполните таблицу.

Преимущества	Недостатки

1. 2. и т.д.	

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка « не зачет» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачет» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Не зачтено проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Черенкова, Л. В. Психофизиология в схемах и комментариях : учебное пособие для вузов / Л. В. Черенкова, Е. И. Краснощекова, Л. В. Соколова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02934-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472195.

2. Соколова, Л. В. Психофизиология. Развитие учения о мозге и поведении : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Соколова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-08318-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BA2C4F2-DB3B-4964-BC7E-90890CF4D4CB

3. Rovers M. Touch in the Helping Professions: Research, Practice and Ethics / Martin Rovers, Judith Malette, Manal Guirguis-Younger. - University of Ottawa Press, 2017. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/j.ctv5vdcvd

4. Vatakis A. Timing and Time Perception: Procedures, Measures, & Applications / Argiro Vatakis, Fuat Balcı, Massimiliano Di Luca, Ángel Correa. - Brill, 2018. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/10.1163/j.ctvbqs54b

6.2. Дополнительная литература

1. Черенкова, Л. В. Психофизиология в схемах и комментариях : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Черенкова, Е. И. Краснощекова, Л. В. Соколова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02934-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4DCD835C-3010-4278-B2AB-544345248BEB
2. Базылевич, Т. Ф. Дифференциальная психофизиология и психология. Ключевые идеи : монография / Т.Ф. Базылевич. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 340 с.
3. Данилова, Н. Н. Психофизиология : учебник : рекомендовано УМО... / Данилова, Нина Николаевна. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 367 с.
4. Лучинин, А. С. Психофизиология : конспект лекций / Лучинин, Алексей Сергеевич. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 256 с.
5. Психофизиология : учебник для студентов вузов / Под ред. Александрова Ю.И. - 2-е изд., доп. и перераб. - СПб. и др. : Питер, 2001. - 491 с.
6. Разумникова О.М. Дифференциальная психофизиология. Индивидуальные особенности строения и функций мозга и их отражение в психических процессах и состояниях [Электронный ресурс] : учебник / О.М. Разумникова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 164 c. — 978-5-7782-2497-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44765. html
7. Advances in Research Using the C-SPAN Archives / edited by Robert X. Browning. - Purdue University Press, 2017. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/j.ctt1wf4dqz
8. Winefield T. A History of the Psychology Schools at Adelaide’s Universities / Tony Winefield, Ted Nettelbeck. - University of Adelaide Press, 2016. – 218 p. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/10.20851/j.ctt1sq5wsc
9. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»
10. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.3. Нормативные правовые документы

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.4. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

7. Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. Режим доступа: http://elibrary.ru/

8. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: http://www.edu.ru/

9. Сайт по психологии: предлагает описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов. Режим доступа: http://azps.ru

6.5. Иные источники

1. Строганова, Т. Психофизиология индивидуальных различий в младенчестве: современное состояние проблемы / Т. Строганова, Е. Орехова // Вопросы психологии. - 1998.-N 1. - С. 128-145.
2. Николаева Е. И. Психофизиология. Психологическая физиология с основами физиологической психологии : учебник для вузов: Рекомендовано М-вом образования РФ... / Николаева, Елена Ивановна ; Сиб. независимый ин-т. - М. : ПЕР СЭ : Логос, 2003. - 543 с.
3. Психофизиология : учебник для студентов вузов. Рекомендовано М-вом образования РФ / Под ред. Александрова Ю.И. - 3-е изд., доп. и перераб. - СПб. и др. : Питер, 2004. - 463 с.
4. Безденежных Б.Н. Психофизиология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Н. Безденежных. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 207 c. — 978-5-374-00213-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10807.html
5. Вартанян И.А. Психофизиология и высшая нервная деятельность [Электронный ресурс] : словарь-справочник. Учебное пособие / И.А. Вартанян. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Институт специальной педагогики и психологии, 2006. — 60 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29993.html
6. Современная психология. Состояние и перспективы исследований. Часть 2. Общая и социальная психология, психология личности и психофизиология, экономическая, организационная и политическая психология [Электронный ресурс] : материалы юбилейной научной конференции ИП РАН, 28-29 января 2002 г / К.А. Абульханова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2002. — 363 c. — 5-9270-0023-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48274.html

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий контактной работы, лекционного и семинарского типа, лабораторной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 Культура речи и деловое общение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф.н., доцент, доцент кафедры
языковой подготовки кадров
государственного управления
РАНХиГС Фомина Л.Н.

К.ф.н., доцент, доцент кафедры
лингвистики и профессиональной коммуникации Смышляев Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Культура речи и деловое общение»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....498

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 499

3. Содержание и структура дисциплины 500

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....502

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 510

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 511

6.1. Основная литература 511
6.2. Дополнительная литература....511
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 512
6.5. Интернет-ресурсы 512
6.6. Иные источники....512

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....512

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС – 4.2.	способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку
ОПК ОС -3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.2.	способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – В деятельность по обеспечению персоналом; **ТФ** – В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;	УК ОС – 4.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики речевого поведения в служебном общении
		на уровне умений: показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка
		на уровне навыков: относится к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; владеет языковыми навыками и умениями устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения;
	ОПК ОС – 3.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание основ осуществления различных видов делового общения (публичные

ОТФ 33.012 – А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – В подбор персонала; ТФ – АА/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – В/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом;		выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на уровне умений: показывает умение вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию на уровне навыков: владеет навыками составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике; перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

-по очной форме обучения 50 часов: лекции - 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часа (21 астр.час), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 31 час (23,25 астр.часа). Контроль – 27 часов (20,25 астр.часов)

-по очно-заочной форме обучения 50 часов: лекции - 4 часа (3 астр. часа), практические занятия – 12 часа (9 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 63 часа (47,25 астр.часа). Контроль – 27 часов (20,25 астр. часов).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре (очная и очно-заочная форма обучения)

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр), Б1.О.17 «Введение в профессию» (1 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Введение. Язык и речь	11	2		4		5	О
Тема 2.	Варианты современного русского языка	11	2		4		5	О
Тема 3.	Система норм современного русского языка	13	4		4		5	О
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	13	4		4		5	О
Тема 5.	Функциональные стили современного русского языка	15	4		6		5	О
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации	16	4		6		6	О, Реф
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
Всего		**108**	**20**		**28**		**31**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф),.*

*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Введение. Язык и речь	11	0,5		2		10	О
Тема 2.	Варианты современного русского языка	11	0,5		2		10	О
Тема 3.	Система норм современного русского языка	13	0,5		2		10	О
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	13	0,5		2		10	О
Тема 5.	Функциональные стили современного русского языка	15	1		2		10	О
Тема 6.	Этика и психология речевой	16	1		2		13	О, Реф

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	коммуникации							
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
Всего		**108**	**4**		**12**		**63**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф),.*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Язык и речь

Культура. Язык как важнейший компонент духовной культуры народа и способ выражения национальной самобытности.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Функции языка. Языки естественные и искусственные. Речь как реализация языка.

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

Тема 2. Варианты современного русского языка

Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.

Неоднородность русского языка. Система вариантов русского языка. Диалект как территориальный говор. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности. Арго и жаргон. Литературный язык как образцовый вариант языка. Особенности литературного языка. Нормированность литературного языка как его существенный признак. Наличие письменной и устной формы. Наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

Понятие языковой нормы. Значение появления нормы для становления и функционирования литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.

Основные типы норм (императивная /диспозитивная; «старшая» и «младшая»; орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, стилистическая, орфографическая и пунктуационная). Средства кодификации языковых норм.

Орфоэпическая норма: произношение групп согласных, редукция гласных и случаи ее отсутствия. Акцентологическая норма: ударение, особенности русского ударения. Состояние акцентологических норм.

Лексическая норма: виды речевых ошибок (тавтология, плеоназм, употребление слова в несвойственном ему значении, неправильное употребление местоимении, смешение паронимов и т.д.) Использование синонимов, антонимов, омонимов в речи.

Морфологические нормы. Категория рода и числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сравнительной степени прилагательных и наречий. Склонение имен числительных. Употребление собирательных числительных в речи. Предупреждение ошибок, связанных с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические нормы: предложное и беспредложное управление. Стилистические нормы: необходимость выбора слов с учетом стилистической окраски и речевой ситуации (стиль, жанр, контекст). Орфографические нормы: трудные случаи русской орфографии. Пунктуационные нормы: сложные случаи пунктуационного оформления текста.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

Речь как реализация языка в процессе коммуникации. Многозначность термина «речь». Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи. Единицы общения. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное. Речевой акт и его структура. Компоненты речевого акта и эффективность общения. Монолог, диалог, полилог. Речь устная и письменная, ее особенности.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

Многозначность термина «стиль». Система функциональных стилей русского языка.

Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексическо-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Подстили научного стиля, их особенности и сфера применения. Жанры научного стиля. Оформление отзыва, аннотации, конспекта, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления библиографии. Цитирование в научном стиле. Правила оформления цитат.

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие.

Правила оформления документов (заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки, резюме, автобиографии, характеристики и т.д.). Речевой этикет в документе.

Деловое общение. Структура делового общения. Правила и приемы общения. Законы делового общения. Правила и приемы вербального речевого воздействия. Приемы невербального речевого воздействия.

Устные жанры официально-делового стиля. Деловая беседа, переговоры, деловое телефонное общение. Деловая игра.

Конфликт. Сущность конфликта и его причины. Пути разрешения конфликта. Деловая игра.

Публицистический стиль. Сфера применения, адресат, черты, лексико-грамматические особенности языка. Жанры публицистического стиля. Художественный стиль. Образность как отличительная черта художественного стиля.

Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

Этика и речь. Этика и сферы общения. Этика и виды речевой деятельности. Речевые тактики в речевой коммуникации.

Психолингвистические аспекты в речевой коммуникации. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Введение. Язык и речь	опрос
Тема 2.	Варианты современного русского языка	опрос
Тема 3.	Система норм современного русского языка	опрос
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	опрос
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	опрос
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации	опрос, защита реферата

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Введение. Язык и речь

1. Понятия «язык» и «речь». Формы существования языка и речи.
2. Вербальные и невербальные средства общения.
3. Функциональная дифференциация языка.
4. Функции языка.
5. Культура речи экономиста.

Тема 2. Варианты современного русского языка

1. Язык литературный и нелитературные варианты языка (жаргон, арго, диалект, просторечие).
2. Отражение вариантов русского языка в различных словарях и справочниках.
3. Использование нелитературных элементов языка в различных стилях и жанрах.

Тема 3. Система норм современного русского языка

1. Понятие нормы в современном русском языке. Норма как исторически изменчивое явление.
2. Кодификация нормы.
3. Типы норм: императивные и диспозитивные, «старшая» и «младшая».
4. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка.
5. Лексические и фразеологические нормы русского языка.

6. Грамматические (морфологические и синтаксические) нормы русского языка.
7. Стилистические нормы русского языка.
8. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

1. Многозначность термина «речь». Речевой акт и его структура.
2. Виды речевой деятельности.
3. Формы существования речи.
4. Типы речи.
5. Законы речевого воздействия.
6. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
7. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

1. Понятие стиля в русском языке. Формирование стилей русского языка.
2. Научный стиль, лингвистические и экстралингвистические черты.
3. Подстили научного стиля.
4. Жанры научного стиля.
5. Официально-деловой стиль русского языка, лингвистические и экстралингвистические черты.
6. Подстили официально-делового стиля.
7. Жанры письменного делового общения.
8. Жанры устного делового общения.
9. Деловая беседа. Этапы деловой беседы. Виды деловой беседы.
10. Особенности устной деловой коммуникации.
11. Публицистический стиль, лингвистические и экстралингвистические особенности.
12. Письменные жанры публицистического стиля.
13. Устные жанры публицистического стиля.
14. Устное выступление. Особенности речи оратора.
15. Разговорный стиль русского языка.
16. Язык художественной литературы.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

1. Этика и речевой этикет.
2. Этические нормы делового и межличностного общения.
3. Основные типы коммуникабельности людей.
4. Стратегии и тактики речевого поведения в различных ситуациях.

Примерные темы для написания рефератов:

1. Новое в лексике современного русского языка.
2. Речевые особенности презентации.
3. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
4. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
5. Особенности русского обращения.
6. Функционирование просторечий в современном русском языке.
7. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
8. Использование эвфемизмов в деловой речи.
9. Особенности современной речевой ситуации.
10. Изменения в русской орфоэпической норме русского языка за последнее десятилетие.
11. Лексические ошибки в деловой устной (и письменной) речи.
12. Вариативность грамматической нормы русского языка.
13. Стилистические ошибки на страницах деловых изданий.

14. Употребление фразеологизмов в устной деловой речи.

15. Особенности делового разговора по телефону.

16. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).

17. Комплимент в деловом общении.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Что такое язык с точки зрения лингвистов, психологов, социологов?
2. Каковы сходства и различия языка и речи?
3. Какие коммуникативные качества речи необходимо соблюдать для успешной коммуникации?
4. Какие направления невербалистики Вы можете назвать? Что такое проксемика, такесика, кинесика, проксемика?
5. Что относят к невербальным средства общения?
6. Кто занимался изучением невербалистики?
7. Какие подходы к языковым нормам существуют? Какой подход практикуется при установлении норм русского языка?
8. Какие лингвистические словари Вы знаете? Каково их назначение?
9. Что Вы можете сказать о вариативности норм русского языка? Каковы причины их возникновения?
10. Какие виды речевых ошибок Вам известны? Каковы причины их возникновения?
11. Какие ошибки при употреблении фразеологизмов возникают?
12. О каких вариантах морфологической нормы Вы можете рассказать?
13. Какие синтаксические ошибки Вы можете назвать?
14. Расскажите о реформах русской орфографии и пунктуации в XX веке. Каково отношение к этим реформам различных ученых, писателей, публицистов?
15. Перечислите принципы современной русской орфографии и пунктуации.
16. Какие расхождения во взглядах лингвистов на выделение функциональных стилей Вам известны? Чьё мнение Вы разделяете? Почему?
17. Чем обусловлена необходимость выделения подстилей различных функциональных стилей?
18. Почему не все лингвисты считают правомерным выделения художественного стиля?
19. Каковы точки зрения современных лингвистов на использование заимствованных слов в различных стилях и жанрах?
20. Что такое реферирование? Аннотирование? Конспектирование?
21. Как написать тезисы? Какие виды тезисов Вам известны?
22. Что такое автореферат? В каких случаях и как он пишется?
23. Как написать научную статью?
24. Что такое деловая беседа? Какие виды деловых бесед Вам известны?
25. Как установить контакт с собеседником в деловой обстановке?
26. Каковы приемы снятия речевой агрессии собеседника?
27. Какие виды деловых писем Вы можете назвать? Расскажите о правилах их составления.
28. Какие требования предъявляются к устному публичному выступлению?
29. Каковы этапы подготовки устного публичного выступления?
30. Как начать и как закончить публичное выступление? Как не рекомендуется начинать и заканчивать ораторскую речь?
31. Расскажите о сходствах и различиях в речевом этикете различных народов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС – 4.2.	способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.2.	способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.2. способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, осуществлять деловое общение	- демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики речевого поведения в служебном общении - показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка - относится к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; владеет языковыми навыками и умениями устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения
ОПК ОС – 3.2. способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию	Способен вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию	- демонстрирует знание основ осуществления различных видов делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) - показывает умение вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию - владеет навыками составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике; перевода научно-популярной литературы и литературы по

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к экзамену:

1. «Культура речи и деловое общение» как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
3. Язык и речь. Основные функции языка.
4. Язык как знаковая система. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
5. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
6. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
7. Коммуникативные качества речи.
8. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
9. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
10. Норма. Виды норм.
11. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения.
12. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
13. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
14. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
15. Морфологические нормы русского языка. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
16. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
17. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
18. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
19. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
20. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
21. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
22. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.
23. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
24. Подстили научного стиля.
25. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
26. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.

27. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.

28. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.

29. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.

30. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.

31. Телефонный разговор.

32. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.

33. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.

34. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.

35. Законы речевого воздействия.

36. Тактики речевого общения.

37. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.

38. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.

39. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи. Этапы подготовки ораторской речи.

40. Аргументы. Виды аргументов.

41. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.

42. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.

43. Русский речевой этикет, его особенности.

Практические задания к экзамену

Задание 1.

Каков стиль этого текста? Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля , включенные в этот текст.

Благословенны завтраки в ташкентской чайхане! Вот входит в нее водитель асфальтового катка. Часы показывают десять, но для него это уже аристократический второй завтрак; каток тарахтел с рассвета, и когда водитель нагибается к водопроводному крану сполоснуть лицо, видно, что рубашка его темна от пота. Он скрывается в полумраке зимнего отделения, там, где у медных самоваров ковыляет одноногий чайханщик, и снова появляется на свет, но уже с чайником в одной руке и подносом в другой, а на подносе темная лепешка и белые-белые куски рафинада. Какое-то мгновение он стоит, выбирая местечко, и на лице его написана веселая готовность вступить в разговор с соседом. Но он не торопится, потому что тон задают в ней старики, которым уже некуда торопиться (из журнала).

Задание 2.

Найдите в тексте черты публицистического и художественного стиля.

Ташкент сохранил от прошлого мало. Две тысячи лет он был глиняным городом; он размывался водой, развеивался ветром и строился вновь из той же глины. Каждое столетие он умирал, превращаясь в тонкий пласт почвы, умирал легко и прилежно, как умирают деревенские старики в фильмах Довженко - под стук падающих в саду яблок. Город уходил в небытие, не оставив ни башен, ни брусчатки средневековых мостовых ,- очевидно, истории безразлично, на какой сцене разыгрывается ее действие - каменной или глиняной. Хроника Ташкента спрессована, и, чтобы разобраться в ней, археологи закладывают шурфы. В этих колодцах персиковая косточка восьмого века лежит на сорок сантиметров ниже украшенного бриллиантами кинжала семнадцатого века; неглубокий ташкентский метрополитен, в сущности, проложен вдоль городской истории. Мне повезло. Несколько лет я прожил в чреве Ташкента. Мы с матерью переселились в дом Рахима-ака, нам выделили одну комнату, а всего в доме их было две, разделенных крошечным коридорчиком. И вот я оказался в лоне узбекской семьи, я был принят в нее. Я был мальчиком Рахима и вместе с ним ел шавлю, в которой плавал вышибавший пот красный стручковый перец

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи, умеет пользоваться словарями и справочниками, составлять и редактировать тексты различных стилей и жанров, уверенно осуществляет устную и письменную коммуникацию с учётом ситуации общения, состава участников коммуникации. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает аргументированно, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, применяет его на практике. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Умеет пользоваться словарями и справочниками, составляет и редактирует тексты различных стилей и жанров, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстрационный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, но при ответе допускает существенные погрешности и ошибки. При выполнении заданий практического характера испытывает трудности, допускает грубые ошибки. На поставленные вопросы затрудняется ответить, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение материала. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может выполнить практических заданий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На

страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437911

2. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 424 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53657

3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433173

6.2. Дополнительная литература

1. Баратынская Н.Л., Козубенко Ю.И. Роль дисциплины «Русский язык и культура речи» в формировании конкурентоспособного специалиста: Сборники конференций НИЦ // Социосфера. – 2014. – № 58. – С. 86–90.

2. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013. – 124 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/13902

3. Овсянникова О.А. Научные подходы формирования профессиональной компетентности специалистов в процессе обучения русскому языку и культуре речи в вузе // Человек. Общество. Инклюзия. – 2013. – № 3. – С. 052-063.

4. Панова М.Н. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 131 с.

5. Чудинов А.П. Деловое общение. [Электронный ресурс] / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 192 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63056

6. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи. –2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Штрекер Н.Ю. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52560

7. Powell Kerry. Literary Value & Textual Editing // English Literature in Transition 1880–1920. – Summer, 2014. – Vol. 57. – Issue 3. – P. 391.

1. Губернская Т.В. Русский язык и культура речи: практикум. – М.: Форум, 2012. – 256 с.

2. Князев С.В., Пожарицкая С.К. Современный русский литературный язык. Фонетика, орфоэпия, графика и орфография. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2011. – 430 с.

3. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2012. – 267 с.

4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576

5. Русский язык и культура речи. 17 практических занятий / под ред. Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.

6. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Титова Л.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10495

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ

2. Федеральный закон "О государственном языке Российской Федерации" от 01.06.2005 N 53-ФЗ

3. Постановление Правительства РФ от 20 мая 2015 года № 481 О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2016-2020 годы

4. Указ Президента Российской Федерации О Дне русского языка № 705 от 6 июня 2011 г.

5. Приказ N 195 от 08 июня 2009 г. N 14483 Об утверждении списка грамматик, словарей и справочников, содержащих нормы современного русского литературного языка

6. Распоряжение Администрации Президента РФ от 17 августа 1995 г. № 1495 О написании названий государств – бывших республик СССР и их столиц

6.4. Интернет-ресурсы

2. Официальный сайт президента РФ – www.kremlin.ru
3. Официальный сайт Председателя Правительства России – www.premier.ru
4. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
5. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета – www.lib.pu.ru

6.5. Иные источники

1. Белик Э.В. (сост.) Современный орфографический словарь русского языка. – Донецк: ООО "ПКФ "БАО", 2013. – 384 с.

2. Горбачевич К. Словарь синонимов русского языка. – М.: Эксмо, 2012. – 608 с.

3. Гридина Т.А., Коновалова Н.И. и др. Новый орфоэпический словарь русского языка для всех, кто хочет быть грамотным. – М.: АСТ 2013. – 640 с.

4. Лопатин В.В. Слитно, раздельно или через дефис? Орфографический словарь. – М.: Эксмо, 2012. – 480 с.

5. Львов М. Толковый словарь антонимов русского языка. – М.: АСТ-Пресс Книга, 2012. – 512 с.

6. Русский орфографический словарь. ок. 200000 слов / под ред. В.В. Лопатина, О.Е. Ивановой. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: 2013. – 896 с.

7. Словарь синонимов русского языка / Л. Бабенко, Н. Дьячкова и др. – М.: Астрель, АСТ, 2011. – 688 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.15 Организационное проектирование
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент кафедры
организационного проектирования
систем управления Скипетрова Т.В.

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Организационное проектирование»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....517

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 518

3. Содержание и структура дисциплины 519

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....521

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 529

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 530

6.1. Основная литература 530

6.2. Дополнительная литература....530

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 531

6.4. Интернет-ресурсы....531

6.5. Иные источники....532

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....532

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.15 «Организационное проектирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.2.	Формирование навыка организационного проектирования
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.3.	Понимание организационных процессов, основ разделения и кооперации труда, формирование навыка проектирования коммуникаций и делегирования полномочий

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ**	УК ОС – 2.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание основ организационного проектирования;
		на уровне умений: умеет применять методы разработки и внедрения организационных проектов;
		на уровне навыков: владения навыками разработки и реализации организационных проектов.
	ОПК ОС – 1.3.	на уровне знаний: демонстрирует знание теоретических основ и методов диагностики организационных процессов; демонстрирует знание организационных форм управления; виды разделения и кооперации труда;
		на уровне умений: умеет анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; умеет определять цели, задачи, методы управления психологической совместимостью персонала;

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		на уровне навыков: имеет навык разработки технического и информационного обеспечения организационных проектов; владеет навыками делегирования полномочий; контроля за деятельностью членов команды.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очной форме обучения – 48 ак.ч. (36 астр.ч.), в том числе 20 ак.ч. (15 астр.ч.) лекций и 28 ак.ч. (21 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 22 ак.ч. (16,5 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 32 ак.ч. (24 астр.ч.), в том числе 8 ак.ч. (6 астр.ч.) лекций и 24 ак.ч. (18 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 29 ак.ч. (21,75 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.15 «Организационное проектирование» предусмотрена на 2 курсе в 3 семестре (для очной и очно-заочной формы обучения).

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися дисциплин Б1.О.05 «Психология» (2 семестр), Б1.О.16 «Основы теории управления» (2 семестр), Б1.О.09 «Экономическая теория» (1-2 семестры), Б1.О.34 «Теория организаци» (1 семестр), Б1.О.35 «Организационное поведение» (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы), зачет и экзамен (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Сущность и содержание организации	8	2		2		4	О
Тема 2.	Эволюция взглядов на организацию	8	2		2		4	О
Тема 3.	Организация, самоорганизация и дезорганизация	6	2		2		2	О
Тема 4.	Законы организации	8	2		4		2	О
Тема 5.	Организация как объект управления	6	2		2		2	О
Тема 6.	Организационная культура	8	2		4		2	О
Тема 7.	Организационное поведение	8	2		4		2	О
Тема 8.	Субъекты организаторской деятельности	8	2		4		2	О
Тема 9.	Проектирование и реорганизация организационных систем	10	4		4		2	О, Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экз
	Всего	**108**	**20**		**28**	**2**	**22**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Сущность и содержание организации	7	1		2		4	О
Тема 2.	Эволюция взглядов на организацию	4,5	0,5		2		2	О
Тема 3.	Организация, самоорганизация и дезорганизация	4,5	0,5		2		2	О
Тема 4.	Законы организации	5	1		2		2	О
Тема 5.	Организация как объект управления	4,5	0,5		2		2	О
Тема 6.	Организационная культура	9	1		4		4	О
Тема 7.	Организационное поведение	10	1		4		5	О
Тема 8.	Субъекты организаторской деятельности	4,5	0,5		2		2	О
Тема 9.	Проектирование и реорганизация организационных систем	12	2		4		6	О, Т
	Консультация к экзамену	2				2		

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	Промежуточная аттестация	45						Зачет, Экз
Всего		**108**	**8**		**24**	**2**	**29**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*

Содержание дисциплины

Тема1. Сущность и содержание организации.

Определение понятия «организация». Признаки организации. Организация как система. Природа и сущность социальной организации. Организация как предмет междисциплинарного изучения. Функции теории организации. Методы теории организации. Взаимосвязь теории организации с другими науками.

Тема 2. Эволюция взглядов на организацию.

Механистическая организация Ф.У.Тейлора и Г.Форда. Рациональная организация А. Файоля. Организация- община Э.Мейо и Ф.Ротлисбергера. Концепция идеальной бюрократии М. Вебера. Всеобщая организационная наука (тектология) А. А. Богданова.

Системный подход Л. Берталанфи. Функции подсистем организации по Т. Парсонсу. Теория самоорганизации – синергетика. Современные направления развития теории организации: организационная экология, обучающаяся организация, сетевые и виртуальные организации.

Тема 3. Организация, самоорганизация и дезорганизация.

Признаки организации как системы. Синергетический и кибернетический подход к изучению организации как системы. Самоорганизующаяся система. Процессы самоорганизации.

Феномены энтропии, темпоральной чувствительности, бифуркаций, спонтанного образования параметров порядка. Взаимодействие самоорганизации и организации в социальной эволюции. Дезорганизация как имманентное свойство сложноорганизованных социальных систем. Взаимосвязь организации и дезорганизации. Основные виды дезорганизации.

Тема 4. Законы организации.

«Закон», «закономерность» и «зависимость». Закон синергии. Закон необходимого разнообразия. Закон приоритета целого над частью. Закон самосохранения. Закон онтогенеза.

Жизненный цикл организации. Модели жизненного цикла (Л.Грейнер, И.Адизес, Б.Мильнер). Закон пропорциональности и композиции. Закон информированности и упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Взаимодействие законов организации в природе и обществе.

Тема 5. Организация как объект управления.

Виды организаций. Цели организаций.

Типология коммерческих организаций. Организационные формы интеграции компаний. Некоммерческие организации. Факторы создания эффективной организации.

Тема 6. Организационная культура.

Организационная культура. Основные научные подходы к исследованию организационной культуры. Функции организационной культуры. Содержание и структура организационной культуры. Уровни культуры. Типологии и модели организационной культуры. Методы формирования и поддержания культуры.

Тема 7. Организационное поведение.

Организационное поведение. Девиантность организационного поведения. Субъекты организационного поведения. Система организационного поведения.

Механизм организационного поведения. Микроизмерение организационного поведения. Групповое поведение. Межгрупповое взаимодействие. Макроизмерение организационного поведения. Поведение организации во внешней среде. Репрезентантное поведение. Поведенческий маркетинг.

Тема 8. Субъекты организаторской деятельности.

Руководитель как субъект организаторской деятельности. Формы организации деятельности руководителя. Организационные методы руководства. Организаторские качества руководителя. Профессиональные и психологические требования к личности руководителя.

Персонал организации. Кадровый состав организации. Содержание кадрового планирования.

Тема 9. Проектирование и реорганизация организационных систем.

Принципы рационализации. Анализ организационной структуры. Организационное проектирование. Реорганизация. Реинжиниринг. Стратегическое развитие организаций.

Модели организационного развития. Сущность изменений в организации. Цели и объекты изменений. Классификация изменений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.15 «Организационное проектирование»** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Сущность и содержание организации	опрос
Тема 2.	Эволюция взглядов на организацию	опрос
Тема 3.	Организация, самоорганизация и дезорганизация	опрос
Тема 4.	Законы организации	опрос
Тема 5	Организация как объект управления	опрос
Тема 6.	Организационная культура	опрос
Тема 7.	Организационное поведение	опрос
Тема 8.	Субъекты организаторской деятельности	опрос
Тема 9.	Проектирование и реорганизация организационных систем	опрос, тестирование

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная форма обучения), зачет и экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы и выполнение заданий). Зачет принимается по результатам выполнения контрольной работы.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;

- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение теста;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:
- скорость ответа, количество правильных ответов;
- самостоятельность при подготовке ответов;
- наличие примеров, возможная связь с практикой управления.

Критерии оценивания выполнения теста:
- соблюдение временных ограничений при ответах на вопросы.
- правильность ответов на вопросы теста;
- полнота ответов на открытые вопросы.

Тема 1. Сущность и содержание организации
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме

1. Понятие и сущность организации.
2. Виды коллективного единства.
3. Организация как система.
4. Организация как предмет междисциплинарного изучения.
5. Функции теории организации.
6. Методы теории организации.
7. Взаимосвязь теории организации с другими науками.

Тема 2. Эволюция взглядов на организацию
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме

1. Прототипы современных организаций.
2. Механистические организации.
3. Принципы создания рациональной организации А. Файоля.
4. Идеальная организация — бюрократия М.Вебера.
5. Всеобщая организационная наука (тектология) А. А. Богданова.
6. Системный подход Л. Берталанфи.
7. Функции подсистем организации по Т. Парсонсу.
8. Теория самоорганизации – синергетика.
9. Методология критических систем.
10. Современные направления развития теории организации.

Тема 3. Организация, самоорганизация и дезорганизация
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме

1. Организация как система. Целостность. Иерархичность. Эмерджентность.
2. Виды организации как системы: открытая, закрытая, статическая, динамическая, простая большая, сложная.
3. Процессы самоорганизации.
4. Взаимодействие самоорганизации и организации в социальной эволюции.
5. Дезорганизация как имманентное свойство сложноорганизованных социальных систем.
6. Взаимосвязь организации и дезорганизации.
7. Основные виды дезорганизации.

Тема 4. Законы организации
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме

1. «Закон», «закономерность» и «зависимость».
2. Закон синергии.

3. Закон необходимого разнообразия.
4. Закон приоритета целого над частью.
5. Закон самосохранения.
6. Закон онтогенеза. Жизненный цикл организации. Модели.
7. Закон пропорциональности и композиции.
8. Закон информированности и упорядоченности.
9. Закон единства анализа и синтеза.
10. Взаимодействие законов организации в природе и обществе.

Тема 5. Организация как объект управления
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме
1. Социальные организации: сущность и особенности.
2. Цели, сущность и содержание социально-экономических организаций.
3. Типологии социально-экономических организаций.
4. Основные тенденции совершенствования и развития современных форм социально-экономических организаций.

Тема 6. Организационная культура
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме
1. Организационная культура.
2. Основные научные подходы к исследованию организационной культуры.
3. Функции организационной культуры.
4. Содержание и структура организационной культуры.
5. Уровни культуры.
6. Типологии и модели организационной культуры.
7. Методы формирования и поддержания культуры.

Тема 7. Организационное поведение
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме
1. Организационное поведение.
2. Девиантность организационного поведения. Субъекты организационного поведения.
3. Система организационного поведения.
4. Механизм организационного поведения.
5. Микроизмерение организационного поведения.
6. Групповое поведение.
7. Межгрупповое взаимодействие.
8. Макроизмерение организационного поведения.
9. Поведение организации во внешней среде.
10. Репрезентантное поведение.
11. Поведенческий маркетинг.

Тема 8. Субъекты организаторской деятельности
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме
1. Формы организации деятельности руководителя.
2. Организационные методы руководства.
3. Организаторские качества руководителя.
4. Профессиональные и психологические требования к личности руководителя.
5. 10 ролей руководителя по Г.Минцбергу.
6. Персонал. Штат. Кадры.
7. Направления кадрового планирования.

Тема 9. Проектирование и реорганизация организационных систем
Варианты вопросов для подготовки к опросам по теме
1. Принципы рационализации.

2. Анализ организационной структуры.
3. Организационное проектирование.
4. Реорганизация. Реинжиниринг.
5. Стратегическое развитие организаций.
6. Модели организационного развития.
7. Организационный кризис.

Типовые тестовые задания по теме

1.В теории менеджмента к факторам косвенного воздействия на организацию относятся:

01 – технология, состояние экономики, социокультурные факторы, политические факторы, взаимоотношения с местными сообществами

02 – профессиональные ассоциации, поставщики, конкуренты, потребители

03 – персонал, маркетинг, НИОКР, производство, финансы, управление

04 – поставщики, материалы, капитал, трудовые ресурсы, законы и государственные органы, потребители, конкуренты

2. Эффективность организационной структуры точнее всего характеризует:

01 – степень централизации и децентрализации

02 – развитость механизма координации и интеграции подразделений

03 – соответствие структуры целям и задачам организации в данный момент

04 – степень развитости коммуникаций между подразделениями

3. Целью организационного проектирования может быть:

01 – создание структуры новой организации

02 – совершенствование существующей оргструктуры

03 – радикальное преобразование оргструктуры

04 – все вышеперечисленное

4. Механистические оргструктуры более целесообразны в условиях:

01 – динамичной внешней среды

02 – стратегии инноваций

03 – стабильной внешней среды

04 – единичной технологии

05 – стратегии экономии

06 – массовой, крупносерийной технологии

5. Организационное проектирование предполагает:

01 – постановку целей организации

02 – разработку организационной структуры

03 – анализ контекстуальных переменных организации

04 – разработку стратегии организации

05 – регламентацию оргструктуры

06 – построение бизнес-процессов

07 – анализ заинтересованных лиц

6. Реинжиниринг предполагает улучшение деятельности организации по показателям:

01 – издержки

02 – оперативность

03 – доля рынка

04 – качество

05 – формализация

06 – сервис

07 – норма управляемости

08 – эффективность стратегии

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	Оценка
<50	неудовлетворительно
50-74	удовлетворительно
75-89	хорошо
90-100	отлично

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.2.	Формирование навыка организационного проектирования
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.3.	Понимание организационных процессов, основ разделения и кооперации труда, формирование навыка проектирования коммуникаций и делегирования полномочий

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 2.2. Формирование навыка организационного проектирования	Способен проектировать организационную структуру управления с обоснованием необходимых ресурсов и с учетом ограничений	- демонстрирует знание основ организационного проектирования - умеет применять методы разработки и внедрения организационных проектов - демонстрирует владение навыками разработки и реализации организационных проектов
ОПК ОС – 1.3. Понимание организационных процессов, основ разделения и кооперации труда, формирование навыка	Демонстрирует навык проектирования коммуникаций, делегирования полномочий с учетом понимания организационных	- знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов, организационных форм управления, виды разделения и кооперации труда - умеет анализировать результаты исследований в контексте целей и задач

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
проектирования коммуникаций и делегирования полномочий	процессов, основ разделения и кооперации труда	своей организации - умеет определять цели, задачи, методы управления психологической совместимостью персонала - демонстрирует навык разработки технического и информационного обеспечения организационных проектов - владеет навыками делегирования полномочий - владеет навыками контроля за деятельностью членов команды

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по результатам выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения) и экзамена – устного ответа на вопросы билета и выполнения заданий (для очной и очно-заочной формы обучения).

Задание для выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Цель контрольной работы – проанализировать организационную структуру реальной организации с точки зрения ее соответствия контекстуальным параметрам. Объект (организация) определяется студентами самостоятельно.

Структура работы:

1. Общая характеристика организации (цели, стратегия, направления деятельности, продукт (услуга), технология производства продукта (предоставления услуги), стадия жизненного цикла, особенности организационной культуры)
2. Особенности внешней среды организации (значимые факторы, выводы об относительной сложности и динамичности окружения)
3. Анализ организационной структуры (вид, органиграмма, функции звеньев, соответствие структуры контекстуальным параметрам, выявление структурных проблем; предложения по усовершенствованию структуры, если есть необходимость)

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками.

Зачет проходит в форме тестирования.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Представление об организационном развитии: его признаки, критерии, основные факторы.
2. Системный подход в теории организаций. Специфика естественной и искусственной модели организаций в рамках системного подхода.
3. Модель организации как открытой, закрытой и избирательно открытой системы: условия и границы применения в контексте проблемы организационного развития.
4. Модели организационного развития: возможность и границы их применения.

5. Сравнительный анализ … (на выбор обучающегося) подходов, сформированных в ходе изучения процессов организационного развития.

6. Специфика популяционно-селекционного подхода к проблеме организационного развития.

7. Представление об организационной структуре. Ее функции. Типы организационных структур и условия их формирования.

8. Соотношение принципов системного и ситуационного подходов в современной деловой организации.

9. Ситуационные переменные и логика формирования организационных структур.

10. Основные подходы к социологической диагностике организаций.

11. Организационные патологии и дисфункции в теории организаций и социологии.

12. Основные пути использования теоретических подходов в диагностике организаций.

Типовые вопросы к экзамену:

1. Организация как процесс и состояние. Всеобщий характер организации.
2. Объект, предмет и методы теории организации.
3. Взаимосвязь теории организации со смежными областями научных знаний.
4. Теория организаций как компонент теории организации.
5. Предпосылки возникновения теории организации.
6. Основные западные концепции теории организации.
7. Вклад российских ученых в развитие теории организации.
8. Основные положения тектологии А.А. Богданова.
9. Современные подходы в исследовании организации.
10. Самоорганизация как источник порядка и развития.
11. Взаимодействие самоорганизации и организации в социальной эволюции.
12. Дезорганизация как частный случай организации.
13. Общие законы организации.
14. Специфические законы организации
15. Принципы статической организации.
16. Принципы динамической организации.
17. Социальные организации: сущность и особенности.
18. Цели, сущность и содержание социально-экономических организаций.
19. Типологии социально-экономических организаций.
20. Основные тенденции совершенствования и развития современных форм социально-экономических организаций.
21. Структурные компоненты организационной культуры.
22. Типология организационной культуры.
23. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации.
24. Особенности организационной культуры российских организаций.
25. Характеристика субъектов организационного поведения.
26. Рассмотрение компонентов внутренней среды организации, влияющих на организационное поведение.
27. Анализ компонентов и характеристик внешней среды, формирующих поведение организации.
28. Модели организационных изменений.
29. Сущность и особенности управления организационными кризисами.
30. Виды и этапы протекания кризисов.
31. Возможность и необходимость управления организационным кризисом.
32. Сущность и содержание организационного проектирования.
33. Методы организационного проектирования.
34. Принципы и этапы организационного проектирования.
35. Нормативное регулирование организационного проектирования.
36. Факторы, влияющие на процесс проектирования организационных систем.
37. Реорганизация организационной системы.

38. Основные аспекты деятельности руководителя.
39. Формы организации деятельности руководителя.
40. Руководитель как организатор трудового коллектива.
41. Организационные методы руководства.
42. Организаторские качества руководителя.
43. Требования к современным организациям в условиях усложнения внешней среды.
44. Особенности управления в современных организациях.
45. Влияние процессов глобализации на содержание деятельности организации и их структуру.

Типовое задание на экзамен:

Задание 1.

Успешный вариант конверсии и вхождения в рынок крупного предприятия продемонстрировал воронежский концерн «Энергия». За 6 лет он удвоил выпуск продукции, утроил объемы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в четыре с лишним раза увеличил производство товаров народного потребления. Концерну удалось сохранить темпы жилищного и социального строительства, своими силами построить кирпичный завод. И все это при неизменной численности работающих. В «Энергии» задумались над неизбежностью конверсии раньше других, и, пользуясь льготами, положенными «чистым» оборонщикам, коллектив концерна был вынужден постоянно решать проблему выживания. Годы ушли на разработку и реализацию комплексной программы, в основу которой были положены известные направления мировой экономической науки — «теория успеха» и «управление на спаде». Первым серьезным шагом в реорганизации концерна стало формирование научно- производственных комплексов (НПК). Для промышленности России НПК на базе конструкторских отделов и производственных цехов — не новинка. Но в «Энергии» довели эту идею до логического завершения, объединив научные, производственные и экономические интересы. НПК занялись маркетингом: изучением спроса, разработкой, производством и сбытом продукции. В концерне было создано 20 НПК. На них легла основная тяжесть перехода с военной продукции на мирную, и они справились с этой задачей. В 1989 г. концерн выступил инициатором создания и учредителем 10 коммерческого банка «Энергия». Открытие банка решило проблему финансовой самостоятельности подразделений концерна. Работники концерна стали получать зарплату через свой банк, а это позволило внедрить систему самокредитования. Ведь далеко не все работники берут зарплату со своих счетов полностью и невостребованные суммы можно пустить в оборот. Поэтому резко (в 5 раз) сократился удельный вес кредитов Госбанка. Концерн «Энергия» отказался от традиционной «вертикальной» (линейно- функциональной) системы командования производством. Сейчас в нем более 100 экономически и юридически самостоятельных предприятий с различной численностью работников при разнообразных формах собственности. В целом «Энергия» — это акционерное общество закрытого типа. Более 80% работников стали совладельцами собственности, выкупив акции. Идеология фирмы, принятая в «Энергии»,— семья — гарантирует всем ее работникам постоянную работу, но не постоянное место работы, которое может меняться в зависимости от экономической целесообразности. Источник: Известия. 1992. № 162 (НМ. № 31. С. 6).

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Какие внутренние переменные организации описаны в ситуации?
2. Как изменились внутренние переменные под влиянием внешних факторов?
3. Какие социальные ценности характеризуют руководителей концерна «Энергия»? Можно ли это назвать частью организационной культуры концерна?

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
85-100	*5, «отлично»*	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
70-84	*4, «хорошо»*	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
55-69	*3, «удовлетвори тельно»*	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
Менее 55	*2, «неудовлетво рительно»*	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Баринов В.А. Организационное проектирование: учебник. - М.: Инфра-М, 2019. https://znanium.com/read?id=355612
2. Дафт, Р.Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Р.Л. Дафт; Пер. с англ. Э.М. Коротков. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 736 с.
3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч.: учебник и практикум для вузов . — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/471047.
4. Лалу Ф. Открывая организации будущего. - М., «Манн, Иванов и Фербер», 2016. - 432 с.
5. Латфуллин, Г.Р. Теория организации: Учебник для бакалавров / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. - М: Юрайт, 2019. https://urait.ru/viewer/teoriya-organizacii-425847
6. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций: учебник. – М.: Дашков и К, 2016. https://znanium.com/catalog/product/515756
7. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2018. https://urait.ru/book/teoriya-organizacii-413756

6.2. Дополнительная литература

1. Адизес И. Новые размышления о менеджменте. - М., «Манн, Иванов и Фербер», 2014. - 150 стр.

2. Адизес И. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 198 с.
3. Аоки М. Корпорации в условиях растущего многообразия: познание, руководство и институты / пер. с англ. Ю. Каптуревского. – М.: Изд-во Ин-та Гайдара, 2015.
4. Дрещинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов . — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/477544.
5. Веснин, В.Р. Теория организации: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2016. - 272 с.
6. Мильнер, Б. З.Теория организации : учебник. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. https://znanium.com/catalog/product/1013783
7. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для вузов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/471816

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

6.4. Интернет-ресурсы

1.http://www.ptpu.ru/default.asp – Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
2.http://socioline.ru – Электронная библиотека по социологии с оригинальными материалами и коллекцией тематических ссылок
3.http://www.i-u.ru – Русский Гуманитарный Интернет-Университет
4.http://socis.isras.ru/ – журнал «Социологические исследования»
5.http://novaman.ru – Сайт Школы Инновационных Менеджеров
6.Бесплатная электронная Интернет-библиотека по всем областям знаний. – Режим доступа: http://www.zipsites.ru/
7.Российский федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru/
8.Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru/
9.Национальная энциклопедическая служба. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bse.chemport.ru/
10. Словари и энциклопедии ON-Line. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dic.academic.ru/
11. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. – http://www.ecsocman.edu.ru/db/msg/206860.html
12. Комментарии по аналитическому обеспечению принятия управленческих решений. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.big.spb.ru/
13. Библиотека финансового менеджера. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.finmanagement.ru/persona/persona003/persona003.htm
14. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
15. https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
16. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
17. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
18. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
19. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
20. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
21. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
22. www.hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту

23. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники

1. **Кистень А.М., Москалев И.Е. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 144 с.**
2. Нив Генри Р. Пространство доктора Деминга: Принципы построения устойчивого бизнеса. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 220 с.
3. Глобальные дисбалансы и кризисные явления в мировой экономике. Часть I = Global imbalances and world economic crisis. Part I / [под ред. А.И. Бажана (отв. ред.) и др.] . – М.: Ин-т Европы РАН : Рус. сувенир, 2013. – 128 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.urait.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.16. Основы теории управления
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г

Авторы-составители:

канд. социол. наук,
доцент, доцент кафедры
организационного проектирования
систем управления Скипетрова Т.В.

канд. экон.наук, доцент кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Абрамкина С.Р.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС
к.социол.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 536

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....537

3. Содержание и структура дисциплины 538

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....540

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....548

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 549

6.1. Основная литература 549

6.2. Дополнительная литература....550

6.3. Нормативные правовые документы 550

6.4. Интернет ресурсы 550

6.5. Иные источники....550

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 551

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.16 «Основы теории управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС-1.1	формирование представления о концепции управления, функциях управления, закономерностях, принципах и методах управления
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС-3.1	формирование навыка планирования мероприятий, обоснования организационных и социальных последствий принятых решений

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
07.003 Специалист по управлению персоналом – G операционное управление персоналом и подразделением организации; – H стратегическое управление персоналом организации;	ОПК ОС-1.1	**на уровне знаний:** •знать функции управления; •называть концепции управления • знать закономерности, принципы и методы управления **на уровне умений:** •определять особенности функций управления; •характеризовать закономерности, принципы и методы управления **на уровне навыков:** • владеть навыками использования методов и функций управления
	ОПК ОС-3.1	**на уровне знаний:** • знать принципы планирования мероприятий; • иметь представление о процессе принятия управленческого решения и его последствиях

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		на уровне умений: • уметь оценивать информацию при постановке целей и выбора путей их достижения; • уметь оценивать организационные и социальные последствия принятых решений
		на уровне навыков: • демонстрировать навыки владения методами постановки целей и планирования мероприятий; • уметь обосновать организационные и социальные последствия принятых решений

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины – 4 з.е., *108 астрономических часа, 144 академических часа.*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 108 час, в том числе:

– лекционные занятия – 16,5 час

– практические занятия – 31,5 час

– консультация-1,5 час

Самостоятельная работа студентов – 24,75 часов.

Контроль – 33,75 час

✓ очно-заочная форма обучения - 108 час, в том числе:

– лекционные занятия – 6 часов;

– практические занятия –18 часов

– консультация-1,5 час

Самостоятельная работа студентов – 55,5 часов.

Контроль – 27 час

количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:

– лекционные занятия – 22 часов

– практические занятия – 42 часов

– консультация – 2часа

Самостоятельная работа студентов – 33 часа.

Контроль – 45 час

✓ очно - заочная форма обучения - 144 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 8 час;

– практические занятия – 24 час

– консультация – 2 часа

Самостоятельная работа студентов – 74 часа.

Контроль – 36 час

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.16 «Основы теории управления»: очная форма, очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр.

дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен и защита курсовой работы.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Сущность и содержание теории управления	8	2		2		4	О
Тема 2.	Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма	12	2		6		4	П
Тема 3.	Системный подход в исследовании проблем управления	12	4		4		4	О
Тема 4.	Внутренняя и внешняя среда системы управления	12	2		6		4	ПЗ
Тема 5.	Функции управления	15	4		6		5	К
Тема 6.	Организационные структуры управления	12	2		6		4	К,ПЗ
Тема 7.	Коммуникации в процессе управления.	12	2		6		4	К
Тема 8.	Руководитель в системе управления	14	4		6		4	Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	45						Экзамен, защита курсовой работы
Всего		**144**	**22**	**-**	**42**	**2**	**33**	**45**

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация (П), кейс (К), практическое задание (ПЗ)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Сущность и содержание теории управления	11			2		9	О
Тема 2.	Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма	13			4		9	П
Тема 3.	Системный подход в исследовании проблем управления	13			4		9	О
Тема 4.	Внутренняя и внешняя среда системы управления	14	2		2		10	ПЗ
Тема 5.	Функции управления	15	2		4		9	К
Тема 6.	Организационные структуры управления	13	2		2		9	К,ПЗ
Тема 7.	Коммуникации в процессе управления.	13	2		2		9	К
Тема 8.	Руководитель в системе управления	14			4		10	Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен, защита курсовой работы
Всего		**144**	**8**		**24**	**2**	**74**	**36**

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация (П), кейс (К), практическое задание (ПЗ)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

Содержание науки управления. Цели и задачи управления. Основные категории теории управления. Объект и субъект управления. Система управления.

Виды управления. Принципы управления. Природа и состав целей управления. Современные проблемы управления.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.

Древняя и современная организации и их сравнение. Эволюция управления в науку управления. Школы управленческой мысли. Научное управление.

Классическая или административная школа управления. Школа поведенческих отношений. Наука управления или количественный подход.

Новая управленческая парадигма. Теоретические основы управления и его современное состояние. Проблемы управления в условиях перехода к рыночным отношениям.

Тема 3. Системный подход в исследовании проблем управления.

Системный подход как общенаучная методология. Общие свойства систем. Особенности социально-экономических систем.

Значение системного подхода для развития современной управленческой мысли. Понятие системы управления. Принципы и факторы построения систем управления. Типология систем управления. Система управления предприятием.

Тема 4. Внутренняя и внешняя среда системы управления. (Лекция, семинар)

Внутренние переменные: структура, цели, задачи, технология, люди. Взаимосвязь элементов системы управления.

Значение и определение внешней среды. Характеристики внешней среды. Сложность внешней среды. Подвижность среды. Неопределенность внешней среды. Взаимосвязь факторов внешней среды. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Методы анализа внешней и внутренней среды.

Тема 5. Функции управления.

Понятие и значение функций управления. Взаимосвязь функций управления. Целеполагание в процессе управления. Виды целей. Дерево целей.

Планирование как функция управления. Процесс стратегического планирования. Планирование реализации стратегии. Тактика.

Организация, как функция управления. Организационное проектирование. Эволюция организационных структур.

Мотивация как функция управления. Мотивация и стимулирование. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Контроль, как функция управления. Типы контроля. Процесс контроля. Система эффективного контроля.

Тема 6. Организационные структуры управления.

Понятие структуры управления. Уровни управления. Общие и специализированные функции управления. Звено управления. Элементы структуры.

Линейные и функциональные связи. Полномочия и ответственность. Делегирование полномочий. Норма управляемости. Функциональная организация труда работников управления.

Виды организационных структур управления.

Тема 7. Коммуникации в процессе управления.

Сущность и виды коммуникаций. Классификационная схема организационных коммуникаций. Внешние коммуникации.

Внутренние коммуникации. Вертикальные, горизонтальные коммуникации, коммуникации между руководителем и подчиненным, неформальные коммуникации. Процесс коммуникации.

Основные этапы коммуникационного процесса. Проблемы в межличностных контактах. Характеристики коммуникационных сетей. Понятие обратной связи в управлении.

Тема 8. Руководитель в системе управления.

Понятия власти, руководства, лидерства в управлении. Виды власти в организации. Виды лидерства. Модели лидерства и руководства. Функции и обязанности руководителя. Качества руководителя. Имидж руководителя. Внешний облик, манеры.

Культура речи. Руководитель и лидер. Обязанности подчиненных. Стиль управления и его основы. Одномерные и многомерные стили управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.О.16 «Основы теории управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

	Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Сущность и содержание теории управления	Опрос
Тема 2.	Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма	Презентация
Тема 3.	Системный подход в исследовании проблем управления	Опрос
Тема 4.	Внутренняя и внешняя среда системы управления	Практическое задание
Тема 5	Функции управления	Кейс
Тема 6.	Организационные структуры управления	Кейс, Практическое задание
Тема 7.	Коммуникации в процессе управления	Кейс
Тема 8.	Руководитель в системе управления	Тестирование

Форма промежуточной аттестации – экзамен. Экзамен проводится в устной форме по вопросам. Защита курсовой работы.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.
Вопросы для подготовки к опросу:

1. Наука и теория: сущность и взаимосвязь понятий.

Управление как наука.

Управление как практическая деятельность и как искусство.

2. Понятия «управление», «менеджмент», «руководство», «администрирование», «регулирование»: содержание и взаимосвязь.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма
Темы презентаций:

i. Древняя и современная организации и их сравнение.
ii. Эволюция управления в науку управления.
iii. Научное управление.
iv. Классическая или административная школа управления.
v. Школа поведенческих отношений.
vi. Наука управления или количественный подход.
vii. Новая управленческая парадигма.
viii. Теоретические основы управления и его современное состояние.

Тема 3. Системный подход в исследовании проблем управления
Вопросы для подготовки к опросу:

1. Общие свойства систем.
2. Система управления. Элементы. Взаимосвязи.
3. Кибернетический подход к изучению систем.
4. Синергетический подход к изучению систем
5. Наблюдение за процессом производства: методы сбора данных, методы анализа данных.
6. Возможность привлечения знаний и методик, сформулированных в других науках: биологии, социологии, экономике, системном анализе.

Тема 4. Внутренняя и внешняя среда системы управления
Практическое задание «Анализ среды организации»

1. Проанализировать факторы внутренней и внешней среды организации (организация выбирается студентом)
2. Составить PEST-анализ, SWOT-анализ
3. Проанализировать миссию и цели организации
4. Дать оценку стратегическому потенциалу организации и выделить ключевые факторы успеха
5. Провести отраслевой анализ
6. Провести анализ 5 сил конкуренции по М. Портеру

Тема 5. Функции управления.

Типовые кейсы:

Кейс 1. **Компания «Starwood Hotels & Resorts Inc.»**

Взаимосвязь общих функций управления можно проследить на следующем примере. Компания «Starwood Hotels & Resorts Inc.», которой принадлежат более 700 отелей в 76 странах мира, первой в гостиничном бизнесе начала внедрение программы «Шесть Сигма». Эта международная программа, впервые осуществленная компанией «Моторола», уже помогла многим фирмам поднять уровень обслуживания клиентов и увеличить прибыль. Суть ее в оптимизации рабочего процесса и использовании каждой минуты на благо компании. В компании «Starwood Hotels & Resorts Inc.» рассчитывают, что итогом выполнения программы станет супервысокий уровень обслуживания клиента, начиная с бронирования и размещения в номере. Например, регистрация вновь прибывшего занимает 5 мин. Специалисты программы «Шесть Сигма», проанализировав каждый шаг персонала, посоветуют, как сократить это время до идеальных 3,5 мин. Перестройку и ускорение доверят 450 асам, которых будут искать как внутри компании, так и на стороне. «Специалисты «Шесть Сигма» - именно так называют тех, кто участвует в программе — в зависимости от квалификации получат звания «черный пояс» и «мастер черный пояс» (для самых «продвинутых»). Каратистские термины, как объясняют в компании, в этом случае свидетельствуют о высоком профессионализме бойца гостиничного фронта и стремлении к постоянному совершенствованию. Боевое искусство гостиничных менеджеров будет направлено против отдельных недостатков в работе отелей, и от деятельности каждого из них компания рассчитывает на рост прибыли, превышающий 200 тыс. долл. в год.

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Какую цель поставила перед собой компания «Starwood Hotels & Resorts Inc.»?
2. Какие задачи для этого нужно решить?

Кейс 2. **Нарушение психологического "контракта"**

При найме на работу кандидат и компания заключают "сделку", в которой свободное время, энергия и интеллект обмениваются на определенное материальное вознаграждение, потенциальные возможности реализовать личные мотивы и некую "среду обитания". Зачастую со стороны кандидата деньги в данной сделке не являются доминирующим фактором, но в ходе интервью принято делать акцент именно на компенсационный пакет. А вот реальная "среда обитания", в которую кандидату предстоит войти, обсуждается очень мало - потому что кандидаты бояться задавать вопросы, а менеджеры по персоналу то хранят никому не ведомые коммерческие тайны, то расписывают работодателя только в розовом цвете. В результате у потенциального сотрудника формируются серьез завышенные ожидания, которые расходятся с действительным положением вещей в компании. Вскоре после начала работы сотрудник обнаруживает, что обучение формально, перспектив для роста никаких, коллектив представляет собой закрытые группки сотрудников, не пускающие аутсайдеров. Результат - внутренней мотивации больше нет

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Дайте рекомендации, которые могут предотвратить уход сотрудника из компании.
2. Определите, на какой из теорий мотивации они базируются.

Тема 6. Организационные структуры управления.

Типовые кейсы:

Кейс **1.** **Делегирование задач**

Крупная оптово-розничная торговая компания «Ложки и вилки», сфера деятельности — товары для дома. Недавно в компанию был принят новый руководитель отдела маркетинга Иван Петрович Самоделкин. В его подчинении 3 человека: Петр Лентяев, Надя Стрелкина, Игорь Прогулин. Предыдущий руководитель проработал в компании 2 года и имел сильный личный авторитет среди сотрудников. Они очень сожалели о его уходе, новый начальник гораздо моложе предыдущего и еще не завоевал авторитет среди своих подчиненных. В связи с этим сотрудники периодически формально относятся к выполнению поставленных задач, в некоторых случаях даже пытаются их игнорировать, оттягивая сроки выполнения.

Самоделкину на неделю была поставлена задача — провести анализ новинок на рынке; анализ ассортимента компании; подготовить презентацию коммерческого предложения для VIP-клиента; завести новую ассортиментную матрицу. Эти задачи Самоделкин сначала отдал Игорю Прогулину, но, так как тот через некоторое время заболел, он перенаправил их Петру Лентяеву.

Срок предоставления руководству отчета по задачам истекает завтра в 11:00. На данный момент — 17:00, рабочий день заканчивается в 18:00.

Самоделкин заходит узнать к Лентяеву, как обстоят дела с отчетами.

Лентяев сидит в Интернете, периодически заглядывая в небрежно раскиданные по столу документы, никакой реакции на появление начальника. Самоделкин, замешкавшись, обращается к сотруднику с вежливой просьбой предоставить работу: «Пожалуйста», «Не могли бы Вы…». Лентяев обещает представить отчет и презентацию на следующий день утром, в 9:00. Самоделкин спрашивает, чем он сейчас занимается. Лентяев говорит, что у него есть несколько несложных задач, но чрезвычайно важных и срочных. Самоделкин спрашивает, что это за задачи. Лентяев сухо отвечает, что они имеют некоторое отношение к отчетам, и снова поворачивается к монитору. Самоделкин неуверенно стоит у двери. Через минуту начальник удаляется и говорит о том, что он рассчитывает на него и завтра в 9:00 ждет его с отчетами по задачам.

Утро следующего дня. 9:00. Самоделкин ждет Лентяева, тот опаздывает и только в 9:30 появляется у начальника. Самоделкин нервничает и просит показать отчеты, рассчитывая, что работа будет сделана без ошибок и ее можно сразу отдать руководству.

В разговоре с Лентяевым выясняется, что задача сделана не до конца и неправильно.

Самоделкин начинает нервничать и просит Лентяева объяснить, почему работа сделана неправильно, ведь тот до того выполнял подобную работу. Лентяев пожимает плечами. Самоделкин суетится и начинает судорожно доделывать отчеты самостоятельно.

Вопросы для обсуждения:

1. Почему Лентяев не выполнил задачу правильно?
2. Почему Лентяев не обращался с вопросами к Самоделкину, если возникали трудности при выполнении задачи?
3. Почему Самоделкин не осуществлял периодический контроль работы Лентяева?
4. Что вы можете посоветовать Самоделкину?
5. Что вы могли бы посоветовать Лентяеву?
6. Что бы вы сделали на месте Самоделкина, чтобы в дальнейшем подчиненные эффективно выполняли свои задачи? Опишите свои действия

Практическое задание: «Анализ организационной структуры»

1. Название фирмы
2. Сфера деятельности
3. Организационно-правовая форма (ПАО, ООО, АО и др.)
4. Тип организационной структуры с указанием линейных, функциональных и штабных связей.
5. Достоинства и недостатки оргструктуры.
6. Возможности реорганизации оргструктуры.

Тема 7. Коммуникации в процессе управления.

Типовые кейсы:

Кейс 1. **Трудный руководитель**

Жизнь устроена так, что большинство руководителей не пользуются уважения своих подчиненных. Нередки конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела. При возникновении потенциального или реального конфликта для подчиненного рационально использовать следующие рекомендации:

1. Исключить доминирующе-агрессивную схему конфликтного поведения, которая с руководителем вряд ли возможна, а также схему уклонения от работы как изолирующую и непродуктивную.
2. Научиться терпению и терпимому отношению к не устраивающему вас руководителю. Поведение «трудного руководителя» — модель для того, чтобы научиться разрешать разногласия, не разрушая отношений.
3. Искать точки соприкосновения. Не поддавайтесь искушению легкого пути — свалить все неувязки на плохого руководителя.
4. Используйте различные тактики. Вам легче изменить свое поведение соответственно обстоятельствам, чем изменить поведение вашего руководителя. На все положительное, что есть в поведении вашего руководителя реагируйте с одобрением и предложением о сотрудничестве. Жалобы сведите к минимуму.
5. Попробуйте отнестись к плохому руководителю как к проблемной конфликтной ситуации, которая может быть разрешена, если не полностью, то хотя бы частично.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие коммуникативные проблемы и барьеры характерны для ситуации?
2. Если ваш руководитель, по вашему мнению, находится не на своем месте и его действия вызывают у вас раздражение, что вы постарались бы применить на практике?

3. Каким образом можно наиболее рационально преодолеть трудности в осуществлении коммуникаций?

Кейс 2. **Простое исполнение работы**

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей — уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для обсуждения:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
3. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Тема 8. Руководитель в системе управления.

Типовые тесты:

8. Человек, занимающий руководящую должность в аппарате управления – это ...
   а) должностное лицо;
   б) реципиент;
   в) лидер.
9. Правильное утверждение
   а) количество оперативных решений всегда превышает количество решений тактических и стратегических;
   б) количество оперативных решений превышает количество тактических и стратегических решений только на технологическом уровне организации;
   в) затраты времени на принятие оперативных решений всегда превышают затраты времени на принятие тактических и стратегических решений;
   г) оперативные решения составляют основу работы функциональных менеджеров.
10. Деятельность руководителя какого уровня управления отличается масштабностью, сложностью и многообразием принимаемых решений:
   а) руководитель высшего уровня управления;
   б) руководителей среднего уровня управления;
   в) руководители низового уровня управления;
   г) руководители всех трех уровней управления.
11. Результативность работы руководителя зависит от опыта работы в качестве руководителя, образования в области управления, желания работать руководителем. Добавьте пропущенный фактор:
   а) ответственность;
   б) коммуникабельность;
   в) старательность;
   г) личные качества.

Вопросы для самостоятельной подготовки

8. Индустриальное управление на рубеже XIX-XX веков. Предпосылки науки управления.
9. Последователи Ф.У.Тейлора (Ф. и Л. Гилберты, Г.Гант, Г.Эмерсон)
10. Г.Форд «Моя жизнь, мои достижения». Принципы фордизма.
11. «Общее и промышленное управление» А.Файоль.
12. А.К.Гастев. Научная организация труда.
13. Проблемы и перспективы социального развития организаций в России.
14. Э. Мэйо и психологические аспекты управления.
15. Хотторнский эффект и основы формирования школы человеческих отношений.
16. Школа поведенческих наук и ее представители.
17. Процессный подход в управлении.
18. Управление по целям.
19. Системный подход в управлении.

20. Критерии эффективности управления.
21. Методы управления.
22. Роль формального и неформального лидерства в управлении.
23. Стили руководства.
24. История науки управления в России.
25. Роль информационных ресурсов в современном управлении.
26. Проектное управление.
27. Ли Якокка «Карьера менеджера».
28. Дж.Лайкер «Дау Тойота 14 принципов менеджмента ведущей компании мира».
29. Ф.Лалу «Открывая организации будущего»
30. Принципы управления в практике крупных российских компаний (ПАО Сбербанк, ОАО РЖД, ПАО МТС и др.).
31. Современные технологии мотивации персонала.
32. Использование Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) в практике разработки управленческих решений.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС-1.1	формирование представления о концепции управления, функциях управления, закономерностях, принципах и методах управления
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС-3.1	формирование навыка планирования мероприятий, обоснования организационных и социальных последствий принятых решений

Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
формирование представления о концепции управления, функциях управления, закономерностях, принципах и методах управления	Способен охарактеризовать функции управления, закономерности управления, применить принципы и методы управления к решению задач управления персоналом	•знает функции управления; •называет концепции управления •знает закономерности, принципы и методы управления •определяет особенности функций управления; • характеризует закономерности, принципы и методы управления • владеет навыками использования методов и функций управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

5. Понятие управления в современной науке и практике.
6. Формулировка миссии в управлении организацией.
7. Управленческие революции.
8. Постановка цели как функция управления
9. Школа научного управления. (Ф.У. Тейлор, Г.Форд).
10. 10 ролей руководителя по Г.Минцбергу.
11. Школа административного управления. (А. Файоль).
12. Стили руководства и лидерства.
13. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.
14. Общие свойства систем.
15. Теория «человеческих отношений».
16. Открытые, закрытые, статические, динамические, простые, сложные системы.
17. Понятие и сущность теории управления как науки.
18. Система управления: сущность и структура.
19. Системный подход в управлении.
20. Процессуальные теории мотивации.
21. Единство руководства и единство распорядительства как принципы управления.
22. Содержательные теории мотивации.
23. Ситуационный подход в управлении.
24. Делегирование полномочий.
25. Кибернетическая модель взаимодействия человека и организации.
26. Организация как функция управления.
27. Сущность управленческих решений.
28. Процессный подход в управлении.
29. Рациональный подход к принятию управленческих решений
30. Внешняя и внутренняя среда организации и управления.
31. Целеполагание и управление по целям.
32. Инструменты исследования внешней и внутренней среды (PEST-анализ, SWOT-анализ)
33. Классификация государственных управленческих решений.
34. Авторитет, власть, лидерство.
35. Линейные и аппаратные полномочия в структуре управления.
36. Типы задач при принятии управленческих решений.
37. Принятие решений как элемент управления.
38. Стиль лидерства. Управленческая решетка.
39. Теория X и теория Y Д. МакГрегора. Теория Z У.Оучи.
40. Принципы постановки целей SMART.
41. Роль коммуникации в управлении.
42. Формы и методы управленческой коммуникации.
43. Обратная связь как фундаментальный принцип управления.
44. Принципы управления по А.Файолю.
45. Основные подходы в теории управления.
46. Понятие информации. Требования к информации в процессе управления.
47. Основные школы в теории управления.
48. Типы власти.
49. Понятие организационной структуры и функции организации.
50. Политические и административные решения в государственном управлении.
51. Общая теория систем Л.фон Берталанфи.
52. Нормы управляемости.
53. Уровни управления.
54. Типы лидерства.
55. Управление как наука и искусство.
56. Основные подходы в управлении.
57. Стратегическое управление.
58. Правило построения дерева целей.

59. Мотивация как функция управления.
60. Инкрементальный подход при принятии управленческих решений.
61. Руководство как функция управления.
62. Ограниченно рациональный подход при принятии управленческих решений (модель Карнеги).
63. Контроль как функция управления.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

8. обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
9. оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
10. оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
11. оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Задание на курсовую работу

Цель курсовой работы:

- закрепление в процессе решения практических задач полученных теоретических знаний по теории управления;

- самостоятельная углубленная проработка конкретных вопросов по управлению применительно к действующей организации.

По тексту работы в обязательном порядке необходимо делать соответствующие библиографические ссылки. Общий объем курсовой работы должен составлять 30 - 35 страниц печатного текста. Тема раскрывается по самостоятельно разработанному плану, содержащему: введение, 2 основных раздела и заключение. Вспомогательными разделами являются содержание и список литературных источников.

При написании работы необходимо выбрать тему, определить проблему, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, подобрать литературу (включая законодательные материалы, монографии, статьи), сделать обзор состояния проблемы, раскрыть смысл основных понятий, методов решения проблемы, сделать выводы в соответствии с поставленными задачами.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с методическими указаниями по оформлению курсовых работ.

1. Управление социальными системами: понятие, механизмы, инструменты.
2. Роль и функции руководителя в управлении социально-экономическими организациями.
3. Профессионализация управления.
4. Системный подход в управлении: понятие, формы реализации.
5. Ситуационный подход и эффективность управление: понятие, формы реализации.
6. Современные технологии управления социальной организацией.
7. Механизмы менеджмента и эффективность управления.
8. Административная школа управления: основные идеи обеспечения эффективности управления.
9. Доктрина человеческих отношений: основные идеи и групповые ценности.
10. Разработка целей организации.
11. Интеграционная функция менеджмента.
12. Стратегия и тактика менеджмента.
13. Управленческие решения и эффективность управления.
14. Методы принятия управленческих решений.
15. Организация как объект управления.
16. Актуальные проблемы и подходы к проектированию организационной структуры управления организацией.
17. Содержательные теории мотивации: возможности и ограничения применения.
18. Процессные подходы к мотивации и групповая динамика.
19. Механизм управления по обратным связям.
20. Контроль и эффективность управления.
21. Стили управления руководителя и эффективность управления.
22. Власть и партнерство в управлении.
23. Организационная культура.
24. Контроль: понятие, виды, формы организации.
25. Проблемы управления по целям в условиях неопределенной среды управления.
26. Организация внутрифирменного планирования
27. Организационное проектирование современной организации.
28. Диагностика системы управления организацией.
29. Современный холдинг: проблемы создания, организации управления.
30. Технологии современного менеджмента в деятельности персонала высшего уровня управления.
31. Социальная ответственность и этика современного руководителя.
32. Современные технологии принятия управленческих решений.
33. Организационная структура управления: проблема выбора, построения, совершенствования.
34. Организационная структура в системе государственного и муниципального управления: проблема выбора, построения, совершенствования.
35. Методы управления как механизм мотивации работников организации.
36. Организация мониторинга изменения поведения элементов внешней среды управления.
37. Пути повышения эффективности управленческой деятельности.
38. Самоменеджмент путь к профессиональному росту менеджера: сущность, формы, механизмы (технологии).

39. Современные системы информационного обеспечения управления.
40. Ситуационный подход в управлении организацией.
41. Организация труда высшего управленческого персонала.
42. Технологии принятия стратегических решений в организации.
43. Управление информационным обеспечением деятельности организаций.
44. Управление изменениями в организации.
45. Управление организацией в условиях нестабильной среды.
46. Формы власти и влияния в современной организации.
47. Технологии выработки и принятия управленческих решений.
48. Разработка стратегии развития муниципального образования.
49. Мониторинг как важнейший механизм современного управления.
50. Диагностика и структура информационных потоков в организации.
51. Разработка эффективных коммуникаций.
52. Диагностика и принятие управленческих решений.
53. Инновационная стратегия организации: понятие, виды, подходы, роль руководителя в ее разработке и реализации.
54. Управление нововведениями и развитие теории управления.
55. Организационное проектирование: понятие, современные подходы.
56. Современные подходы к мотивации.
57. Система менеджмента и эффективность государственного управления.

Курсовая работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение (практическая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, теоретическая актуальность, структура работы, методы исследования), две главы, заключение и библиографический список (не старше 5 лет). Объем курсовой работы – 50-60 стр. Оформление по ГОСТу (см. Положение о курсовой работе РАНХиГС).

Критерии оценки курсовой работы

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «**хорошо**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, опросов.

При изучении дисциплины «Практики карьеры» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем типовых тестовых вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Адизес И.И. Управляя изменениями / пер. с англ. В. Кузина. – СПб.: ПИТЕР, 2014. – 224 с.
2. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; отв. ред. В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.87565B14-D671-47F1-B937-1C349B6EEC45&type=c_pub
3. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 342 с. – Электронный ресурс: *Гапоненко, А. Л.* Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.21D6FADA-72B9-470A-B951-2E9025C80728&type=c_pub
4. Митрошенков О.А. Философия управления. Учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Юрайт 2018. – 248 с.

5. Fernandes G., Ward S. and Araújo M. Developing a Framework for Embedding Useful Project Management Improvement Initiatives in Organizations // Proj Mgmt Jrnl. – 2014. – P. 81–108.

6.2. Дополнительная литература

– Астахова, Н. И. Теория управления: учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 375 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.

– Гапоненко А.Л. Традиционные и новые факторы конкурентоспособности организаций // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 5. – С. 117–124.

– Дафт Р. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2012. – 864 с.

– Друкер П. Менеджмент. Вызовы XXI века. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 256 с.

– Кистень А.М., Москалев И.Е. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 144 с.

– Кулапов М.Н., Козлов В.В. Руководитель в системе управления. – М., 2012. – 164 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

2. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития России до 2030 года. http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/strategicPlanning/

3. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 г. № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/.

6.4. Интернет ресурсы

8. http://www.hr2you.ru – сайт компании «Лекс», работающей в области кадрового управления
9. http://www.hro.ru/hrm/ – журнал для менеджеров по персоналу
10. http://www.hr-journal.ru/ – журнал для менеджеров по персоналу
11. www://AUP.ru (Административно-управленческий портал)
12. www://ilo.ru (сайт Международной организации труда)
13. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
14. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал «Персонал МИКС»)
15. www://uptp.ru (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
16. www://hro.ru/hrm (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
17. http://www.top-personal.ru/ Журнал “Управление персоналом”
18. http://bigc.ru/publications/other/org_culture/ Статьи по управлению персоналом.
19. http://window.edu.ru/window – Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов.
20. http://www.ecsocman.edu.ru/ – Федеральный образовательный портал.
21. www.chelt.ru – журнал «Человек и труд»
22. www.rostrud.ru – Федеральная служба по труду и занятости
23. http://www.top-personal.ru/ – электронная версия журнала «Управление персоналом»
24. http://projectm.narod.ru/ – набор статей и аналитических материалов из области управления коммерческими проектами

6.5. Иные источники

Не предусмотрены

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.17. Введение в профессию
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Авторы-составители:

канд. социол. наук,
доцент, доцент кафедры управления персоналом Брежнева А.П.

канд. экон.наук, доцент кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Абрамкина С.Р.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС
к.социол.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....555

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 556

3. Содержание и структура дисциплины 557

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....561

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 570

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 571

6.1. Основная литература 571

6.2. Дополнительная литература....571

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....572

6.4. Нормативные правовые документы 572

6.5. Интернет-ресурсы....572

6.6. Иные источники....572

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....573

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.17 «Введение в профессию» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	формирование навыка планирования и реализации траектории саморазвития
ОПК ОС -4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.1.	понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, умение применять профессиональные стандарты в сфере управления персоналом
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.1.	формирование представления о современных концепциях управления персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
07.003 Специалист по управлению персоналом – А документационное обеспечение работы с персоналом; – В деятельность по обеспечению	УК ОС-6.1	**на уровне знаний:** знает содержание принципов образования в течение всей жизни.
		на уровне умений: умеет планировать свою профессиональную карьеру
		на уровне навыков: владеет навыками планирования и реализации траектории саморазвития.
	ОПК ОС – 4.1.	**на уровне знаний:** знает сущность и особенности профессиональной деятельности в области управления персоналом.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; – H стратегическое управление персоналом организации; 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер) – A гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – B подбор персонала; – C формирование карты поиска кандидатов -		**на уровне умений:** умеет применять профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности.
		на уровне навыков: владеет высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
	ПКо ОС – 1.1.	**на уровне знаний:** знает современные концепций управления персоналом
		на уровне умений: определяет социально-экономическую значимость будущей профессии.
		на уровне навыков: владеет методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины – 2з.е., *54 астрономических часа, 72 академических часа.*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 54 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 13,5 час
- – практические занятия – 10,5 час

Самостоятельная работа студентов – 30 часов.

✓ очно-заочная форма обучения - 54 час, в том числе:

– лекционные занятия – 3 часа;

– практические занятия –9 часов

Самостоятельная работа студентов – 42 часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 72 часа, в том числе:

– лекционные занятия – 18 часов

– практические занятия – 14 часов

Самостоятельная работа студентов – 40 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 72 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 4 часа;

– практические занятия – 12 часов

Самостоятельная работа студентов – 56 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.17 «Введение в профессию»: очная форма – 1 курс, 1 семестр.; очно-заочная форма – 1 курс, 2 семестр.

дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Управление персоналом как социальное явление	9	2		2		5	О
Тема 2.	Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»	8	2		1		5	О
Тема 3.	Профессия и профессионализм в современном мире	8	2		1		5	О
Тема 4.	Профессиональное становление	9	2		2		5	О
Тема 5.	Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности	9	2		2		5	О
Тема 6.	Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности	9	2		2		5	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 7.	Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом	9	2		2		5	О, Т
Тема 8.	Трансформации профессии HR в будущем	11	4		2		5	О, Э
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	**72**	**18**		**14**		**40**	

Примечание:
формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), эссе (Э), тестирование (Т)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Управление персоналом как социальное явление	9			2		7	О
Тема 2.	Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»	9			2		7	О
Тема 3.	Профессия и профессионализм в современном мире	9			2		7	О
Тема 4.	Профессиональное становление	9			2		7	О
Тема 5.	Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности	9			2		7	О
Тема 6.	Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности	9	2				7	О
Тема 7.	Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом	9			2		7	О, Т
Тема 8.	Трансформации профессии HR в будущем	9	2				7	О, Э
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	**72**	**4**		**12**		**56**	

Примечание:
формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), эссе (Э), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления организации. Управление персоналом как часть управленческой деятельности. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности. Управление персоналом как наука.

Взаимные ожидания работников и работодателей. Цели и задачи управления персоналом. Объекты управления персоналом: персонал, кадры, государственные и муниципальные служащие. Линейные и функциональные подсистемы управления персоналом.

Функции управления персоналом в организации. Методы и технологии управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.

Тема 2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом» (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования. Болонский процесс. Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации.

Характеристика ФГОС по направлению «Управления персоналом». Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. Виды профессиональной деятельности в сфере управления персоналом. Планируемые результаты обучения. Перспективы продолжения подготовки по направлению управление персоналом.

Организация учебного процесса. Последовательность изучения дисциплин. Базы практик. Порядок прохождения практики, подготовка отчета по практикам.

Критерии оценки знаний студентов. Бально-рейтинговая система.

Информационные и библиотечные ресурсы Академии. Порядок регистрации и дальнейшего использования информационных и библиотечных ресурсов академии.

Требования к содержанию и оформлению письменных работ. Структура курсовой работы.

Работа с базами правовой информации. Базы знаний профессиональных объединений, профессиональных Интернет-сообществ, кадровых и консалтинговых агентств. База знаний электронных журналов в области управления персоналом.

Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.

Тема 3. Профессия и профессионализм в современном мире (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Соотношение понятий «деятельность», «труд», «профессиональная деятельность». Понятие профессии. Типология профессий. Социальные функции профессий. Сферы экономической деятельности. Виды профессиональной деятельности.

Глобальные тенденции, определяющие отмирания старых и появления новых профессий. Новые профессии, изменяющиеся профессии, отмирающие профессии. Атлас новых профессий (Сколково).

Надпрофессиональные компетенции, востребованные в современном обществе и обществе будущего. Изменение рынка труда под влиянием новых факторов труда. Позитивные и негативные социальные последствия изменений в сфере профессиональной деятельности.

Понятие квалификации и квалификационных требований. Должность, понятие, признаки. Требования к должности. Профессиограмма.

Тема 4. Профессиональное становление (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Профессиональная пригодность и профотбор. Понятия «профессиограмма», «психограмма». Определение типа личности по методике Дж. Голланда. Способности в профессиональной деятельности.

Понятие профессионального становления. Этапы профессионального становления. Периодизация развития человека как субъекта труда Е. А. Климова.

Признаки профессионализма. Уровни профессионализма по А. К Марковой**.** Проблема формирования индивидуального стиля деятельности.

Профессиональный рост и профессиональная карьера личности. Профессиональные кризисы. Профессиональное выгорание и профессиональные деформации: сущность, признаки, пути преодоления.

Тема 5. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

История становления управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: отбора, оценка, мотивация, профессиональное развитие, управление организационной культурой и т.д.

Социальные предпосылки профессионализации управления персоналом. Характер взаимосвязи становления управления персоналом как социального явления с развитием управления персоналом как вида деятельности.

Социальная востребованность специалистов в области управления персоналом. Области профессиональной деятельности в сфере управления персоналом. Служба управления персоналом в организации. Кадровые и консалтинговые агентства и рынок кадровых услуг. Система управления трудом в Российской Федерации: Министерство труда и его функции, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации.

Профессиональные объединения в области управления персоналом в России и за рубежом. Их цели и функции. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.

Информационные системы в области управления персоналом. Система «Кадры». Информационные системы Министерства труда. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров.

Развитие системы профессиональной подготовки специалистов по управлению персоналом. Профессиональные журналы по проблемам управления персоналом, форумы, конференции, круглые столы, мастер-классы как инструменты профессионального развития специалистов в области управления персоналом.

Профессиональные конкурсы и профессиональные праздники кадровиков и их роль в формировании профессионального самосознания.

Тема 6. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Качественные характеристики функций, выполняемых специалистами в системе управления персоналом. Уровни развития HR**.** Смена ролей специалиста по управлению персоналом.

Специализация в области управления персоналом: рекрутер, менеджер по обучению и развитию персонала (T&D), специалист по льготам и компенсациям (C&B), HR-generalist, менеджер по оценке персонала, менеджер по корпоративной культуре, менеджер по внутренним коммуникациям (pr- и event-менеджер), HR-бизнес партнер (HR-BP), HR-аналитик и др. Их функциональные обязанности и востребованность на рынке труда.

Компетентностная модель специалиста в области управления персоналом. Профессиональные роли специалиста в области управления персоналом.

Разработка профессиональных стандартов в области управления персоналом. Национальная рамка квалификаций. Профессиональный стандарт специалиста в области управления персоналом.

Система добровольной сертификации. Сертификация специалистов в области управления персоналом. Центры оценки квалификаций.

Тема 7. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и тестирования)

Ключевые положения компетентностного подхода, история его становления и перспективы развития. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций. Американский и европейский подходы.

Средства оценки персонала на основе компетентностного подхода: метод описания должности (job description) и метод описания требований должности (job specification). Методики описания работ, позволяющих составлять профили требуемых компетенций (опросники CMQ, PAQ, FJA, JEI и др.). «Словарь наименований работ» (Dictionary of Occupational Titles – DOT). Методы оценки владения компетенциями.

«Большая пятерка» личностных черт. Модель компетенций «20 граней». Модель компетенций SHL. HARD SKILLS и SOFT SKILLS (Мягкие и жесткие навыки). Профессионально-личностные качества. Построение модели компетенций. Структура компетентностной модели. Корпоративная модель компетенций.

Тема 8. Трансформации профессии HR в будущем (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и защиты реферата)

Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации. Технологии HR-digital. Big Date в управлении персоналом (Big Date for HR). HR-автоматизация. Использование сетевых ресурсов в управлении персоналом. Автоматизация оценки и рекрутинга. Мобильные решения в HR.

Интранет и корпоративный портал в организации как инструмент управления персоналом. Корпоративные социальные сети.

Создание гибкой рабочей среды: сущность и методы организации. Концепция баланса работы и личной жизни. Здоровый образ жизни как элемент социальной политики современных компаний. Система ROWE (Results Only Work Environment) Аутстаффинг. Удаленная работа. Фрилансеры. Биржи профессиональных услуг.

Геймификация как новый инструмент управления персоналом. Применение геймификации в процессе отбора, обучения, оценки персонала. Мотивация персонала с использованием геймификации.

Исследование современных тенденций управления персоналом как условие повышения эффективности деятельности в области управления персоналом. Бенчмаркинг и Лучшие практики (Best Practice) в управлении персоналом.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.17 «Введение в профессию» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Управление персоналом как социальное явление	опрос
Тема 2.	Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»	опрос
Тема 3.	Профессия и профессионализм в современном мире	опрос
Тема 4	Профессиональное становление	опрос
Тема 5.	Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности	опрос
Тема 6.	Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности	опрос
Тема 7.	Компетентностный подход в образовании и управлении	опрос,

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
	персоналом	тестирование
Тема 8.	Трансформации профессии HR в будущем	опрос, эссе

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление

Вопросы для подготовки к опросам

1. Понятие управления персоналом.
2. Управление персоналом как часть управленческой деятельности.
3. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
4. Управление персоналом как наука.
5. Цели и задачи управления персоналом.
6. Функции управления персоналом в организации.
7. Методы и технологии управления персоналом.

Тема 2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»

Вопросы для подготовки к опросу

1. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования
2. Болонский процесс.
3. Порядок регистрации и дальнейшего использования информационных и библиотечных ресурсов академии.
4. Требования к содержанию и оформлению письменных работ.
5. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.

Тема 3. Профессия и профессионализм в современном мире

Вопросы для подготовки к опросу

1. Соотношение понятий «деятельность», «труд», «профессиональная деятельность».
2. Понятие и типология профессий.
3. Глобальные тенденции, определяющие отмирания старых и появления новых профессий.
4. Новые профессии, изменяющиеся профессии, отмирающие профессии. Атлас новых профессий (Сколково).
5. Надпрофессиональные компетенции, востребованные в современном обществе и обществе будущего.
6. Изменение рынка труда под влиянием новых факторов труда.

Тема 4. Профессиональное становление

Вопросы для подготовки к опросу

1. Профессиональная пригодность и профотбор.
2. Определение типа личности по методике Дж. Голланда. Способности в профессиональной деятельности.
3. Понятие и этапы профессионального становления.
4. Уровни профессионализма по А. К Марковой.

5. Профессиональный рост и профессиональная карьера личности. Профессиональные кризисы.

6. Профессиональное выгорание и профессиональные деформации: сущность, признаки, пути преодоления.

Тема 5. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Вопросы для подготовки к опросу

1. История становления управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
2. Служба управления персоналом в организации, ее типы и функции.
3. Кадровые и консалтинговые агентства и рынок кадровых услуг.
4. Система управления трудом в Российской Федерации
5. Профессиональные объединения в области управления персоналом в России и за рубежом.
6. Информационные системы в области управления персоналом.
7. Профессиональные журналы по проблемам управления персоналом, форумы, конференции, круглые столы, мастер-классы как инструменты профессионального развития специалистов в области управления персоналом.
8. Профессиональные конкурсы и профессиональные праздники кадровиков и их роль в формировании профессионального самосознания.

Тема 6. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Вопросы для подготовки к опросу

1. Уровни развития HR**.** Смена ролей специалиста по управлению персоналом.
2. Специализация в области управления персоналом: рекрутер, менеджер по обучению и развитию персонала (T&D), специалист по льготам и компенсациям (C&B), HR-generalist, менеджер по оценке персонала, менеджер по корпоративной культуре, менеджер по внутренним коммуникациям (pr- и event-менеджер), HR-бизнес партнер (HR-BP), HR-аналитик и др. Их функциональные обязанности и востребованность на рынке труда.
3. Компетентностная модель специалиста в области управления персоналом. Профессиональные роли специалиста в области управления персоналом.
4. Разработка профессиональных стандартов в области управления персоналом. области управления персоналом.
5. Сертификация специалистов в области управления персоналом.

Тема 7. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом

Вопросы для подготовки к опросам

1. Понятие компетенция и компетентность.
2. Средства оценки персонала на основе компетентностного подхода.
3. «Большая пятерка» личностных черт.
4. Модель компетенций «20 граней».
5. Модель компетенций SHL.
6. HARD SKILLS и SOFT SKILLS (Мягкие и жесткие навыки).
7. Корпоративная модель компетенций.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Виды профессиональной деятельности бакалавра управление персоналом включают:

1) организационно-управленческую и экономическую, информационно-аналитическую, социально-психологическую;

2) организационно-управленческую и экономическую, информационно-аналитическую, социально-психологическую, проектную;

3) организационно-управленческую и экономическую,

4) организационно-управленческую и экономическую, информационно-аналитическую.

2. Управление персоналом заключается в:

1) Целенаправленной деятельности руководящего состава организации, включающем разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом

2) это система организационных, социально-экономических, психологических нравственных правовых отношений и действий, обеспечивающих эффективную реализацию профессионального потенциала работника

3) часть управленческой деятельности субъекта управления, направленная на воспроизводство и востребование способностей персонала

3. Персонал - это...

1) Основной, штатный состав квалифицированных работников организации

2) Работники, непосредственно занятые в производственном процессе

3) Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

4) Управленческий состав, осуществляющий трудовую деятельность в процессе управления организацией

4. **С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):**

1) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

2) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

3) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

5. Кадры - это...

1)Лица, работающие по трудовому договору (контракту), подчиняющиеся внутреннему трудовому распорядку организации

2)Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

3) Основной штатный состав квалифицированных работников организации

4)Основной состав организации в чьи функции входит осуществление формальных управленческих полномочий

6. Главная цель управлении персоналом заключается в (отметьте все правильные ответы)

1) Рост прибыли организации

2) Повышение удовлетворенности трудом

3) согласование интересов работника и организации

4)обеспечение организации кадрами и их эффективном использовании

Тема 8. Трансформации профессии HR в будущем

Вопросы для подготовки к опросу

1. Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации.
2. Интранет и корпоративный портал в организации как инструмент управления персоналом. Корпоративные социальные сети.
3. Создание гибкой рабочей среды.
4. Геймификация как новый инструмент управления персоналом.

Темы эссе:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт: Управление персоналом.
2. Стандарт качества по направлению Управление персоналом.
3. Персонал как основной ресурс современной организации.
4. Концепции управления персоналом.
5. Управление персоналом: становление и развитие.
6. Управление персоналом как профессиональная деятельность.
7. Этапы профессионализации специалиста кадровой службы.
8. Система управления персоналом.
9. Организация работы с персоналом на предприятии.
10. Функции управления персоналом.
11. Функции руководителя кадровой службы организации.
12. Компетентностная модель специалиста кадровой службы.
13. Кадровая служба как стратегическая структура организации.
14. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики.
15. Роль службы управления персоналом в освоении кадровых технологий.
16. Роль кадровой службы в подборе, отборе, найме персонала.
17. Роль кадровой службы в управлении профессиональным развитием персонала.
18. Организация обучения персонала на современном предприятии.
19. Роль кадровой службы в адаптации персонала организации.
20. Роль кадровой службы в организации комплексной оценки персонала.
21. Роль кадровой службы в формировании кадрового резерва организации.
22. Роль кадровой службы в разрешении и урегулировании конфликтов.
23. Мотивация и потребности персонала.
24. Роль кадровой службы в противодействии коррупции.
25. Оценка результативности и эффективности службы управления персоналом.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Конкурентоспособность профессии и сегментирование рынка труда.
2. Экспертиза мотивационных профилей организации-работодателя и сотрудников по ключевым параметрам соответствия.
3. Кадровая логистика.
4. «Внерыночные факторы конкуренции» организации: работа с персоналом как основным стратегическим партнером и «внутренним» клиентом организации; позитивный имидж компании.
5. Социальная ответственность бизнеса.
6. Профессиональная репутация управленческой команды.
7. Лояльность персонала.
8. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
9. Сущность управления персоналом.
10. Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации.
11. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере управления персоналом.

12. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
13. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
14. Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования.
15. Новое качество образования в контексте введения уровневой системы высшего профессионального образования.
16. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.
17. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности специалиста кадровой службы.
18. Управление карьерой специалиста кадровой службы.
19. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.
20. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.
21. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста кадровой службы.
23. Этапы индивидуальной профессионализации кадровика.
24. Инфраструктура профессионализации управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
25. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	формирование навыка планирования и реализации траектории саморазвития
ОПК ОС -4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.1.	понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, умение применять профессиональные стандарты в сфере управления персоналом
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.1.	формирование представления о современных концепциях управления персоналом

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
формирование навыка планирования и реализации траектории саморазвития	Способность планировать и реализовывать траекторию саморазвития и профессиональной карьеры	• знает содержание принципов образования в течении всей жизни. • умеет планировать свою профессиональную карьеру • владеет навыками планирования и реализации траектории саморазвития.
понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, умение применять профессиональные стандарты в сфере управления персоналом	Демонстрирует понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом и умеет применять стандарты в сфере управления персоналом	• знает сущность и особенности профессиональной деятельности в области управления персоналом • умеет применять профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности. • владеет высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
формирование представления о современных концепциях управления персоналом	Способен охарактеризовать современные концепции управления персоналом	• знает современные концепций управления персоналом • определяет социально-экономическую значимость будущей профессии. • владеет методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Вопросы к зачету:

1. Сущность управления персоналом.
2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
3. Трансформация роли кадровой службы организации на современном этапе.
4. Персонал как основной ресурс организации.
5. Разработка оптимальных кадровых стратегий с целью построения оптимальной системы управления персоналом на основе ключевых показателей результативности деятельности сотрудников.
6. Оценка результативности и эффективности работы кадровой службы.
7. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
8. Качественные характеристики функций, выполняемых специалистами в системе управления персоналом.
9. Этапы индивидуальной профессионализации.
10. Специфика российского рынка труда, и основные элементы его инфраструктуры.
11. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
12. Управление персоналом как профессиональная деятельность и вид социальной практики
13. Трудовая мобильность специалиста, имеющего профессиональное образование по направлению «Управление персоналом».
14. Стандарты качества профессии.
15. Специфика стратегического управления организации по целям и ценностям.
16. Разработка оптимальной организационной структуры и структуры HR-службы.
17. Функциональные обязанности руководителя службы управления персоналом.

18. Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации.

19. Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования.

20. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере управления персоналом.

21. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.

22. Специфика российского рынка труда и основные элементы его инфраструктуры.

23. Управление карьерой специалиста кадровой службы.

24. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.

25. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.

26. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.

27. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.

28. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.

29. Управление карьерой специалиста кадровой службы.

30. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.

31. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.

32. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.

33. Цикл профессиональной жизни специалиста кадровой службы.

34. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.

35. Инфраструктура профессионализации управленческой деятельности специалиста кадровой службы.

36. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.

37. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности специалиста кадровой службы.

38. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.

39. Оценка эффективности работы кадровой службы

40. Аудит службы управления персоналом

Примеры практических заданий (кейсов) на зачет:

Задание 1.

В вашу организацию обратился молодой человек в поисках работы. Он имеет среднее образование, опыта работы у него нет. Вы имеете несколько свободных рабочих мест, где не нужны особые навыки, но для того, чтобы выбрать для него подходящее, вам нужно провести с ним профориентационную работу и выбрать соответствующее направление приложения его труда

Задание 2.

После окончания учебного заведения вы устроились работать на предприятие инспектором отдела кадров. Через год освободилась должность начальника отдела кадров и по уровню образования и результатам труда вас назначили на эту должность. Составьте личный жизненный план карьеры руководителя.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачет» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачет» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, опросов.

При изучении дисциплины «Практики карьеры» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем типовых тестовых вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение

учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. https://urait.ru/book/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu-432037
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-431878
3. Максимцева И. А., Горелова Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов ; под редакцией— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-446580
4. Horwitz F., Budhwar P., Morley M. J. Future trends in human resource management in emerging markets // Handbook of Human Resource Management in Emerging Markets. – 2015. – T. 470.

6.2. Дополнительная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд.-Питер. -2015 -848с. - ISBN 978-5-496-01668-1 – Электронное издание. - Айбукс http://ibooks.ru/product.php?productid=344103
2. Архипова Н.И., Назайкинский С.В., Седова О. Л. Влияние рынка труда на трансформацию управления персоналом в современных условиях // Вестник ВГУ. Серия: экономика и управление. 2016. N 4. С. 72-76.
3. Баскина Т. Всемирная история кадровой индустрии. М.: Манн, Иванов и Фербер. 2015, 267 с.
4. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-433920
5. Основные тенденции и прогнозы развития мирового рынка HRM. [Электронный ресурс]. URL: http://www.interface.rujhome.asp?artld=8409
6. Харченко Н.П. Современные модели управления персоналом: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта // Вестник Северо-Кавказского федерального университета. – 2015. – № 5 (50). – С. 144–147. – Электронный ресурс: http://elibrary.ru/download/60779855.pdf
7. Bratton J.Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – Электронный ресурс: https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resourse+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnkyl132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resourse%20Management%

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Исаева О.М., Припорова Е.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2016. – 244 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?46&id=urait.content.D8611774-E221-47BB-9C59-B8404729C3D6&type=c_pub
2. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 422 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).
3. Приказ Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)».
4. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 19 августа 2016 г. № 01-4603.
5. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).
6. Приказ Минтруда России от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2015 N 39628).

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
2. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
3. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
4. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
5. www: // ilo.ru (сайт Международной организации труда)
6. http: // www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
7. http: // www.personal-mix.ru (научно-практический журнал «Персонал МИКС»)
8. www: // uptp.ru (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
9. www: // hro.ru/hrm (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
10. http://www.top-personal.ru/ Журнал “Управление персоналом”
11. http://bigc.ru/publications/other/org_culture/ Статьи по управлению персоналом.
12. www.ilo.ru (сайт Международной организации труда)
13. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR-менеджеров)
14. www.uptp.ru (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
15. http://www.top-personal.ru / Журнал «Управление персоналом»

6.6. Иные источники

1. Бруковекая О., Осовиикая Н. HR-бренд. 5 шагов к успеху вашей компании. СПб.: Питер, 2011.

2. Будушее: каких технологий ждут HR-менеджеры? [Электронный ресурс]. URL: https:jjhh.rujarticlej7360

3. Зайцева Н. А. Теория поколений: мы разные или одинаковые? // Российские регионы: взгляд в БУДуШее. 2015. Выпуск 2 (3). С. 1-16.

4. Кибанов А. Организационная структура службы управления персоналом: практика формирования и функционирования // Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом). – 2012. – № 5. – Электронный ресурс: http://hr-portal.ru/article/organizacionnaya-struktura-sluzhby-upravleniya-personalom-praktika-ormirovaniya-i

5. Коллонтай М. Как изменится рынок труда в ближайшие 20 лет: тренды и вызовы. [Электронный ресурс]. URL: http://tass.ru/pmef-2016/ article/3345977

6. Профессиональные объединения в области управления персоналом // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2009. – № 5. – Электронный ресурс: http://hr-portal.ru/article/professionalnye-obedineniya-v-oblasti-upravleniya-personalom

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 «Управление персоналом»
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д. с. н., доцент, профессор
кафедры управления персоналом Обухова Л.А.

Ст. преподаватель кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Каримова И.Л.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Основы кадровой политики и кадрового планирования»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..577

2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….578

3.Содержание и структура дисциплины……...……...579

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...582

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……591

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….592

6.1.Основная литература…….592

6.2.Дополнительная литература…….592

6.3.Нормативные правовые документы…….592

6.4.Интернет-ресурсы……..593

6.5.Иные источники…….593

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……593

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.5.	Способен оценить организационные и социальные последствия реализации кадровой политики
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.6.	Формирование представления о концептуальных основах разработки кадровой политики в организации и навыка их применять
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.3.	Владение методами предоставления консультационных услуг по вопросам диагностики системы стратегического управления персоналом и разработки кадровой политики

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
- **ОТФ:** 07.003 - Н стратегическое управление персоналом организации **ТФ** 07.003 - Н/01.7 разработка системы стратегического управления персоналом организации; -Н/02.7 реализация системы стратегического управления персоналом организации; -Н/02.7 администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации;	ОПК ОС – 3.5	на уровне знаний: знает принципы и методы разработки стратегии управления персоналом.
		на уровне умений: умеет обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегий управления персоналом.
		на уровне навыков: владеет навыками оценки организационных и социальных последствий управления персоналом.
	ПКо ОС – 1.6.	на уровне знаний: демонстрирует знания современных концепций управления персоналом
		на уровне умений: разрабатывает кадровую политику в организации, определять методы анализа количественного и качественного состава персонала организации
		на уровне навыков: применяет технологии по реализации корпоративной кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации
	ПКо ОС – 2.3.	на уровне знаний: демонстрирует знание в области диагностики системы стратегического управления персоналом организации
		на уровне умений: разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации,

-		кадровую политику
		на уровне навыков: владеет методами предоставления консультационных услуг по вопросам стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования» составляет 4 зачётные единицы, 108 астрономический час, 144 академических часов.

– *количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;*

✓ очная форма обучения – 49,5 час, в том числе:
– лекционные занятия – 16,5 часов
– практические занятия – 31,5 час
– КСР – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 31,5 часов.
Контроль – 27 часов.

✓ очно-заочная форма обучения – 25,5 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 6 часа;
– практические занятия –18 часов
– КСР – 1,5 часа;

Самостоятельная работа студентов – 55,5 часа.
Контроль – 27 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 66 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часов
– практические занятия – 42 часов
– КСР – 2 часа

Самостоятельная работа студентов – 42 часов.
Контроль – 36 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 34 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа;
– практические занятия – 24 часов
– КСР – 2 часа;

Самостоятельная работа студентов – 74 часов.
Контроль – 36 часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования»; очная форма обучения – 3 курс, 6 семестр, очно-заочная форма обучения – 4 курс, 7 семестр.

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися дисциплин Б1.О.21 «Основы управления персоналом», Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами», Б1.О.38 «Кадровый аудит и контроллинг персонал», Б1.В.08 «Организация и нормирование труда»

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен и курсовая работа

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1.	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	11,5	2		4		5,5	О
Тема 2.	Кадровая политика и планирование потребности в персонале	15,5	4		6		5,5	О
Тема 3.	Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	11,5	2		4		5,5	О
Тема 4.	Концептуальные основы государственной кадровой политики	13,5	2		6		5,5	КС
Тема 5.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	15,5	4		6		5,5	О
Тема 6.	Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации	11,5	2		4		5,5	В
Тема 7.	Проблемы планирования персонала	14,5	4		6		4,5	В
Тема 8.	Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	12,5	2		6		4,5	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен Курсовая работа
Всего		**144**	**22**		**42**	**2**	**42**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), выступление (В), круглый стол (КС)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1.	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	12	1		2		9	О
Тема 2.	Кадровая политика и планирование потребности в персонале	15	1		4		10	О
Тема 3.	Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	14	1		4		9	О
Тема 4.	Концептуальные основы государственной кадровой политики	12	1		2		9	КС
Тема 5.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	13	1		2		10	О
Тема 6.	Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации	12	1		2		9	В
Тема 7.	Проблемы планирования персонала	14	1		4		9	В
Тема 8.	Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	14	1		4		9	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен Курсовая работа
	Всего	**144**	**8**		**24**	**2**	**74**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус кадровой политики и кадрового планирования. Место «Основы кадровой политики и кадрового планирования» в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность «Основы кадровой политики и кадрового планирования». Субъекты и объекты кадровой политики и кадрового планирования. Кадровая политика как стратегический курс работы с кадрами, обоснованный и закрепленный в официальных документах организации.

Основные принципы кадровой политики организации. Цели кадровой политики и ее основные задачи.

Функции кадровой политики и кадрового планирования.

Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале

Воздействия внешней и внутренней среды на развитие кадровой политики организации.

Профессиональная ориентация, взаимодействия с учебными заведениями как внешние элементы, влияющие на кадровую политику организации.

Внутренняя политика организации: аттестация персонала, мотивация работников, организация и стимулирование труда, планирование и развитие карьеры, управление рабочим временем персонала, оценка качества трудовой жизни занятого в организации персонала. Планирование потребности в персонале – часть общего процесса планирования в организации.

Планирование привлечения персонала. Планирование использования персонала. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала. Планирование расходов на персонал

организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля основных направлений планирования кадровой деятельности организации.

Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации

Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации. Стадия формирования и основная цель кадровой политики.

Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии. Стадия кризиса – использование схем частичной занятости. Специфика привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала.

Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах

Трудовой коллектив, персонал организации, их деятельность как объект социально-трудовых отношений Трудовой потенциал общества, работника. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Эффективность труда. Планирование производительности труда и показателей по труду.

Тема 6. Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации

Основной цикл планирования. Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.

Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей.

Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators – KPI), дополнительные показатели.

Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Актуальность и состояние бюджетирования. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Оценка критериев эффективности занятых служащих.

Тема 7. Проблемы планирования персонала

Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством. История становления и развития кадровых служб организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал. Кадровый резерв. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала

Тема 8. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества

Основное содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества. Антиципационная система анализа и учета социально-психологических факторов в управлении персоналом. Диагностика и упреждение негативных последствий некомпетентного управления. «Кадровый портрет» организации в статистике и в динамике. Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	опрос
Тема 2.	Кадровая политика и планирование потребности в персонале	опрос
Тема 3.	Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	опрос
Тема 4.	Концептуальные основы государственной кадровой политики	круглый стол
Тема 5	Планирование потребности в трудовых ресурсах	опрос
Тема 6.	Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации	выступление
Тема 7.	Проблемы планирования персонала	выступление
Тема 8.	Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выполнение выступления по практическим заданиям;
- выполнение теста;
- участие в работе круглого стола.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания выступления:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, четкость речи, темп);
- соблюдение регламента.

Критерии оценивания опроса

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в социального законодательства. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников и материалов.
- выступление на круглом столе:
- обучающийся выступает с проблемным вопросом:
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Назовите субъекты и объекты кадровой политики и кадрового планирования.
2. Дайте характеристику кадровой политики как стратегическому курсу работы с кадрами.
3. Назовите основные принципы кадровой политики организации.
4. Определите основные цели кадровой политики и ее основные задачи.

5. Раскройте содержание основных функций кадровой политики и кадрового планирования.

Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Определите основное содержание концепции государственной кадровой политики.
2. Дайте характеристику кадровой политики как социального явления.
3. Раскройте содержание уровней и видов кадровой политики.
4. Охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации с точки зрения оценки потребности в персонале.
5. Что такое концепция управления персоналом? Каковы ее цели и составные части?
6. Определите социальную направленность государственной кадровой политики и ее приоритетные направления. Приведите примеры
7. Опишите основные разновидности кадровой политики, их общее и особенное.

Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Раскройте содержание особенностей взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации.
2. В чем заключается сущность и основная цель кадровой политики в цикле «стадия формирования организации»
3. Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации - раскройте содержание кадровой политики в этом цикле.
4. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии- раскройте основное содержание кадровой политики в этом цикле.
5. Определите специфика привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала. Приведите примеры.

Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики

Варианты вопросов для обсуждения на круглом столе:

1. Дайте характеристику основ кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
1. Назовите основные принципы государственной службы, права и ответственность государственного служащего.
2. Каковы приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
3. Определите содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
4. Опишите приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Каковы сущность и содержание кадрового планирования.
2. Определите особенности развития персонала организации в социальной и трудовой сферах.
3. Назовите основные источники информации о труде, труд как ценность.
4. В чем заключается рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда как показатели деятельности организации и главная цель.
5. Проведите анализ уровня занятости персонала и обеспечения стабильности состава работников.
6. Определите взаимосвязь оценки используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Оценка результативности найма.

Тема 6. Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации

Варианты тем выступления на занятиях:

1. Роль инновационных кадровых технологий в системе управления.
2. Характеристика системы профессионального развития кадров государственной и муниципальной службы.
3. Сущность планирования и развития карьерного роста государственных и муниципальных служащих.
4. Формирование системы планирования расходов на персонал.
5. Критерии оценки эффективности расходов на персонал и пути их оптимизации
6. Основные технологии планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.

Тема 7. Проблемы планирования персонала

Варианты тем выступления на занятиях

1. Основные проблемы планирования и бюджетирования работы с персоналом.
2. Сущность, цели, задачи кадрового планирования, определение потребности в персонале.
3. «Нормирование персонала» и «учет численности персонала».
4. Методологии оценки затрат на персонал.
5. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования.

Тема 8. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Назовите основное содержание работы по формированию организационной структуры управления персоналом.
2. Составьте «Кадровый портрет» организации в статистике и в динамике на примере конкретной организации.
3. Определите базовых принципов кадрового контроллингав организации.
4. Назовите основные цели и задачи кадрового контроллинга и их реализация.
5. Определите факторы, воздействующие на эффективность проводимого кадрового контроллинга в организации.
6. Какие основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.
7. Назовите основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы, пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.
8. Определите содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Квалификационные требования к персоналу на гражданской службе.
2. Государственная кадровая политика: специфика структуры и выделения подсистем.
3. Объект и предмет государственной кадровой политики, методы исследования ГКП, субъекты ГКП.
4. Кадровая политика как стратегический курс работы с кадрами, обоснованный и закрепленный в официальных документах организации.
5. Основные принципы кадровой политики организации. Цели кадровой политики и ее основные задачи.
6. Воздействия внешней и внутренней среды на развитие кадровой политики организации.
7. Профессиональная ориентация, взаимодействия с учебными заведениями как внешние элементы, влияющие на кадровую политику организации.
8. Внутренняя политика организации: аттестация персонала, мотивация работников, организация и стимулирование труда, планирование и развитие карьеры, управление рабочим временем персонала, оценка качества трудовой жизни занятого в организации персонала. Планирование потребности в персонале – часть общего процесса планирования в организации.
9. Планирование привлечения персонала. Планирование использования персонала. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала.
10. Планирование расходов на персонал организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала.
11. Организация регулярного контроля основных направлений планирования кадровой деятельности организации.
12. Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации.
13. Стадия формирования и основная цель кадровой политики.
14. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.
15. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.
16. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики.
17. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.
18. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом.
19. Планирование потребности в персонале.
20. Эффективность труда. Планирование производительности труда и показателей по труду.
21. Управление по целям (Managementby Objectives – MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность MBO. Этапы MBO.

22. Принципы установления целей (SMART-принципы). Проблемы, решаемые с помощью МВО. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

23. Практические методы кадрового анализа. Основные разделы плана по персоналу.

24. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.

25. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.

26. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.

27. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду

28. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.5.	Способен оценить организационные и социальные последствия реализации кадровой политики
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.6.	Формирование представления о концептуальных основах разработки кадровой политики в организации и навыка их применять
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.3.	Владение методами предоставления консультационных услуг по вопросам диагностики системы стратегического управления персоналом и разработки кадровой политики

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 3.5. Способен оценить организационные и социальные последствия реализации кадровой политики	Способен оценить организационные и социальные последствия реализации кадровой политики	• знает принципы и методы разработки стратегии управления персоналом. • может обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегий управления персоналом. • способен оценить организационные и социальные последствия управления персоналом. •
ПКо ОС – 1.6. Формирование представления о концептуальных основах разработки кадровой политики в организации и навыка их применять	Способен разрабатывать кадровую политику в организации в соответствии со стратегией управления персоналом	• понимает современные концепции управления персоналом • разрабатывает кадровую политику в организации, определять методы анализа количественного и качественного состава персонала организации • применяет технологии по реализации корпоративной кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		•
ПКо ОС – 2.3. Владение методами предоставления консультационных услуг по вопросам диагностики системы стратегического управления персоналом и разработки кадровой политики	Демонстрирует владение методами предоставления консультационных услуг по вопросам диагностики системы стратегического управления персоналом и разработки кадровой политики	• знание в области диагностики системы стратегического управления персоналом организации • может разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, кадровую политику • владеет методами предоставления консультационных услуг по вопросам стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты курсовой работы и экзамена.

Защита курсовой работы проводится в форме собеседования.

Примерная тематика курсовых работ

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
13. Маркетинг персонала
14. Нормирование и учет численности персонала
15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
17. Методы построения системы управления персоналом
18. Оперативный план работы с персоналом
19. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий

Критерии оценки курсовой работы студента на собеседовании

Критерии оценки	***Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)***
Полнота и правильность ответа на теоретический вопрос. Обоснование выбора управленческого инструментария в конкретной практической ситуации. Наличие вывода.	Ответ на теоретический вопрос полный; методика решения выбрана правильная и все действия обоснованы; имеется вывод – 5 баллов. Ответ на теоретический вопрос полный; методика решения правильная, ответ получен неверно; вывод неверный– 4 балла. Ответ на теоретический вопрос неполный, методика решения выбрана неверно, действия не обоснованы; нет вывода, однако методика решения неверно, ответ получен неверно; вывод неверный или его нет – 3 балла. Ответ на теоретический вопрос неверный; методика решения выбрано неправильная и (или) действия не обоснованы; нет вывода– 2 балла.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

Типовые вопросы к экзамену:

1. Современная концепция государственной кадровой политики в РФ и ее взаимосвязь с кадровым потенциалом общества.
2. Влияние рынка труда на формирование государственной кадровой политики.
3. Теоретические проблемы государственной кадровой политики.
4. Цели и задачи государственной кадровой политики.
5. Особенности развития кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
6. Приоритетные направления кадровой политики в системе управления.
7. Практические проблемы государственной кадровой политики.
8. Тенденции развития кадровой политики на государственной гражданской службе.
9. Факторы, способствующие развитию кадровой политики организации.
10. Типы кадровой политики в организации, их основные характеристики.
11. Внешние и внутренние условия, влияющие на формирование кадровой политики локального уровню.
12. Основные виды кадровой политики и их особенности на современном этапе развития организации.
13. Зарубежный опыт государственного регулирования вопросов кадровой политики.
14. Факторы, определяющие социальную обусловленность кадровой политики.
15. Правовые основы, определяющие особенности реализации кадровой политики.
16. Влияние многоуровневости развития территорий РФ на формирование государственной кадровой политики.
17. Кадровая политика как социальное явление.
18. Взаимосвязь кадровой политики организации и системы управления персоналом. Механизмы реализации кадровой политики организации.
19. Кадровая политика и философия управления организацией
20. Особенности кадровой политики государства в области образования
21. Особенности политики государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой
22. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
23. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
24. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
25. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления образованием
26. Методы разработки и реализации кадровой политики.
27. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
28. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
29. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.
30. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
31. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.
32. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
33. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
34. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
35. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика
36. Адаптация, социализация и профессиональная деформация персонала
37. Трудовой потенциал и человеческий капитал
38. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
39. Цикл Колба как основа построения обучающих программ для взрослых. Стили обучения взрослых.
40. Обоснование для выбора оптимальных способов подготовки сотрудников: основные принципы разработки программ.
41. Оценка эффективности профессионального обучения (программ обучения).

42. Принципы формирования бюджета службы управления персоналом по статье расходов «Обучение и развитие персонала». Экономические аспекты подготовки персонала.

43. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.

44. Маркетинговый подход к работе с персоналом: рабочие места как продукты маркетинга; основные направления маркетинга персонала. Построение модели ключевых компетенций организации.

45. Развитие персонала организации в стратегическом и операционном периодах.

46. Концепция обучающейся организации.

47. Стратегия и программа развития персонала организации: структура, основные направления, принципы разработки

48. Взаимосвязь функциональных целей, критических факторов успеха и ключевых показателей эффективности деятельности организации.

Примеры типовых практических заданий к экзамену:

Задание 1.

Фирма «Дженерал электрик» наряду с другой продукцией выпускает электротехнические шкафы для предприятий. Стандартный производственный цикл изготовления этого изделия занимал 3 недели. В связи с усилением конкуренции руководство компании предприняло меры по совершенствованию организации производства.

Производство шкафов было сосредоточено на одном заводе (ранее продукция выпускалась на шести предприятиях компании). Большая часть деталей была сделана взаимозаменяемой. Кроме того, был сокращен штат заводских инженеров, а труд оставшихся максимально автоматизирован. Для повышения оперативности в цехах уволили всех мастеров и контролеров качества, сократив число управленческих уровней между рабочими и администрацией с трех до одного.

Функции организации производства на рабочих местах, контроля качества продукции, дисциплины труда были делегированы рабочим, которых объединили в бригады по 20 человек. В результате эффективность производства выросла на 20%, производственные издержки снизились на 28%, сроки выполнения заказов сократились на 30 дней.

А) определите тип организационной культуры до и после произведенных изменений. Обоснуйте.

Б) Какие действия персонал-менеджеров были необходимы для проведения изменений?

Задание 2. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

Задания по анализу кейса действующего предприятия. В кейсе предложена характеристика кадровой политики нескольких организаций, студенту необходимо определить тип кадровой политики, ее основные элементы. Ознакомится с ситуацией и определить тип кадровой политики и направленность каждого элемента).

Ситуация № 1

Главный принцип кадровой политики – сохранение ведущих сотрудников и привлечение нового персонала в соответствии с высокими требованиями к их профессиональному и личностному уровню. Банк рассматривает персонал как стратегический актив, а расходы на персонал – как долгосрочные инвестиции в развитие бизнеса. Кадровая политика Банка направлена на организацию эффективной работы персонала, от деятельности которого зависит выполнение поставленных задач и достижение целей Банка. Банк предлагает своим сотрудникам возможность профессионального и карьерного роста, рыночный уровень компенсаций, программу социальных льгот.

Ситуация № 2

Основная цель кадровой политики ОАО «ТГК-1» обеспечение выполнения стратегических задач, стоящих перед Компанией, путем создания условий максимального раскрытия человеческого потенциала, развития профессиональных качеств сотрудников компании. Кадровая политика ОАО «ТГК-1» призвана укрепить уверенность работников в долгосрочном экономическом потенциале Компании. Реализация этой задачи базируется на управлении персоналом, сочетающем в себе систему внутрикорпоративных отношений и систему работы с внешними источниками персонала. Приоритеты ОАО «ТГК-1» в кадровой работе: – обучение резерва на руководящие должности, высшее образование для перспективных молодых рабочих, планирование карьеры для молодых специалистов; – проведение соревнований профессионального мастерства. Подготовка персонала проводится в целях: – приведения уровня квалификации сотрудников энергосистемы в соответствие с изменением производственных условий; – подготовка к занятию новых должностей; – решения научно-технических и экономических задач; – углубленного изучения и практического освоения новейших достижений науки, техники, технологии, современных методов управления производством.

Ситуация № 3

Главная цель «Стратегии развития кадрового потенциала ОАО РЖД» на период до 2015» – повышение эффективности деятельности и вовлеченности персонала в реализацию корпоративных задач холдинга «РЖД». За счет обеспечения холдинга «РЖД» работниками, обладающими развитыми компетенциями, их вовлеченности в решение корпоративных задач, высокого уровня мотивации к творческому эффективному труду и выполнению положений нормативных документов должны быть достигнуты следующие задачи:

1) повышение конкурентоспособности компаний, входящих в холдинг «РЖД», как работодателей на рынке труда за счет реализации систем управления персоналом, развития кадрового потенциала, совершенствования оплаты труда, мотивации, оценки персонала, его социальной поддержки, внедрения ценностей бренда «РЖД» и совершенствования внутрикорпоративных коммуникаций;

2) соответствие компетенций руководителей среднего и высшего звена в области экономики, корпоративных финансов, управления бизнесом требованиям стратегии развития холдинга «РЖД»;

3) действие принципов и технологий управления, ориентированных на результат;

4) оптимальная возрастная структура и качественный состав работников холдинга «РЖД»;

5) использование инновационного потенциала персонала на основе действенной системы постоянных улучшений;

6) сформировавшаяся корпоративная система непрерывного обучения работников холдинга «РЖД» на основе планирования индивидуального развития и контроля знаний;

7) повышение эффективности деятельности персонала холдинга «РЖД» за счет совершенствования системы оценки и мотивации;

8) достижение запланированного роста производительности труда;

9) реализация единой корпоративной системы мобильности и ротации персонала за счет развития базы вакансий и многоуровневого кадрового резерва;

10) достижение высокой привлекательности и престижности работы в холдинге «РЖД» за счет развития статуса социально ответственного работодателя;

11) соответствие деятельности по управлению персоналом международным стандартам менеджмента качества;

12) применение в сфере управления персоналом передовых информационных и управленческих технологий на уровне ведущих железнодорожных компаний мира.

Достижение главной цели Стратегии будет также способствовать социальной стабильности в обществе, сохранению роли ОАО «РЖД» как одного из крупнейших российских работодателей, росту социального благосостояния работников холдинга «РЖД», улучшению качества их жизни и профессиональному развитию. В соответствии со Стратегией реализуется единая кадровая политика, направленная на повышение эффективности деятельности и вовлеченности персонала в реализацию корпоративных задач Холдинга. Главный итог – Компания в условиях посткризисной ситуации в стране выполнила все обязательства перед трудовым коллективом, сохранив тем самым социальную стабильность. Понятно, что, осуществляя вложения в человеческий капитал, мы увеличиваем стоимость Компании. Определяющим условием кадровой политики ОАО «РЖД» было и остается совершенствование профессиональных качеств руководителей, специалистов, а также работников массовых профессий.

Задание 3 по расчету численности персонала, расчету статистических показателей структуры персонала.

Задание:

Выполнить анализ движения рабочей силы предприятия по данным таблицы. Сделать необходимые выводы.

Показатели – Анализ движения рабочей силы

1. Состояло работников АО на начало периода 2014 г, чел. 365 370 359
2. Принято всего, чел., в том числе 31 27 28

а) переведено из других организаций; - - 1

б) принято предприятием самостоятельно; 29 27 24

в) прочие 2–3

3. Выбыло всего, чел., в том числе 26 38 16

а) переведено на другие предприятия - 1

б) по собственному желанию 16 34 16

в) за прогулы 2 - -

г) в связи с окончание срока трудового контракта 8 3 -

д) прочие причины - - -

4. Состояло работников на конец периода, чел. 370 359 371
5. Среднесписочная численность, чел. 368 365 365
6. Коэффициент оборота по приему, %. (стр.2/стр.5)*100
7. Коэффициент оборота по увольнению, % (стр.3/стр.5)*100
8. Коэффициент текучести, % ((стр.3 б+3 в)/стр.5)*100
9. Коэффициент постоянства персонала, %

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-76	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объяснять процессы кадрового планирования для формирования документооборота; – характеризует элементы кадровой политики – умеет разрабатывать кадровую политику организации, понимать основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объяснять процессы кадрового планирования для формирования документооборота, с незначительными неточностями; – характеризует элементы кадровой политики с незначительными неточностями с незначительными неточностями – умеет разрабатывать кадровую политику организации, понимать основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью с незначительными неточностями – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, – перечисляет и объяснять процессы кадрового планирования для формирования документооборота, с ошибками; – характеризует элементы кадровой политики с незначительными неточностями, с ошибками; – умеет разрабатывать кадровую политику организации, понимать основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью испытывает трудности; - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он – допускает существенные ошибки в программном материале, – не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке выступления

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Рекомендации по подготовке к круглому столу:

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Методические рекомендации по решению кейсов

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентирует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. . Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.

Часть 1 - Электронный ресурс https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-437783

Часть 2 - Электронный ресурс https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-437781

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477357

3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. —// Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/bcode/479808

4. Барков С. А., Зубков В. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с.

Часть1 - Электронный ресурс https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1-433211 Часть 2 - Электронный ресурс https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-2-434312

5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. Электронный ресурс: https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-432067

6.2. Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с.

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с.

6.3. Нормативные правовые документы

4. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

6. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

7. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

8. Приказ Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)».

9. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 19 августа 2016 г. № 01-4603.

10. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).

11. Приказ Минтруда России от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2015 N 39628).

6.4. Интернет-ресурсы

14. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
15. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
16. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
17. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
18. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
19. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
20. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
21. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
22. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
23. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.19 Рынок труда и демография
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, доцент кафедры
управления персоналом РАНХиГС Исаев З.Э.

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиал РАНХиГС Терещук Е.А.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Рынок труда и демография»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....598

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 599

3. Содержание и структура дисциплины 600

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....603

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 610

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 611

6.1. Основная литература 612

6.2. Дополнительная литература....612

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**

6.4. Нормативные правовые документы 612

6.5. Интернет-ресурсы 613

6.6. Иные источники....613

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....613

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.19 «Рынок труда и демография» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.4.	способность анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с учетом демографических и миграционных процессов
ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.1.	формирование навыка применения основных методов сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – В деятельность по обеспечению персоналом; – С деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – Е деятельность по организации труда и оплаты персонала;	ОПК ОС – 2.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание сущности и характеристик рынка труда, миграционных и демографических процессов;
		на уровне умений: анализирует состояние и тенденции развития рынка труда, с учетом демографических и миграционных процессов;
		на уровне навыков: владеет основными методами анализа динамики рынка труда, миграционных и демографических процессов.
ТФ – В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – С/01.6 организация и проведение оценки персонала; – С/02.6 организация и проведение	ПКо ОС – 3.1.	на уровне знаний: знает правовые основы регулирования рынка труда, миграционного права и содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
		на уровне умений: применяет знание миграционного и социального права для решения задач обеспечения организации персоналом.

аттестации персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала; **ОТФ 33.012** – C формирование карты поиска кандидатов ТФ – C/02.6 анализ рынка труда.		на уровне навыков: владеет основными методами анализа внутренней и внешней информации по рынку труда.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.19 «Рынок труда и демография» составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения - 50 часов (27, 5 астр.часа): лекции - 20 часов (15 астр.часов), практические занятия -28 часов (21 астр.час). Консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 22 часа (16,5 астр.часов). Контроль – 36 часов (27 астр.часов).

- по очно-заочной форме обучения - 34 часа (25,5 астр.часа): лекции -8 часов (6 астр. часов), практические занятия -24 часов (18 астр.часов). Консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет 20 часов (15 астр. часов). Контроль – 54 часов (40,5 астр.часа).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.19 «Рынок труда и демография» предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре (очная форма обучения), на 3 курсе в 5 семестре (очно-заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.О.19 «Рынок труда и демография» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на изучение Б1.О.12 Информатика (1 семестр), Б1.О.11 Высшая математика (1-2 семестр), Б1.О.07 Социология (2 семестр), Б2.О.31 Статистика (3 семестр).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.20 «Трудовое право» (5 семестр), Б1.О.30 Основы управленческого консультирования (6 семестр), Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда и демография»	6	2		2		2	О
Тема 2.	Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование	12	4		4		4	О, З
Тема 3.	Занятость населения	10	2		4		4	О
Тема 4.	Безработица: сущность и состояние	8	2		4		2	О
Тема 5.	Регулирование рынка труда	8	2		4		2	О
Тема 6.	Обеспечение занятости на предприятиях	12	4		4		4	О
Тема 7.	Влияние трудовой миграции на рынок труда	8	2		4		2	О
Тема 8.	Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом	6	2		2		2	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего		**108**	**20**		**28**	**2**	**22**	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение задач (З).*

*** – формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда и демография»	5	1		2		2	О
Тема 2.	Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование	7	1		4		2	О, З

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 3.	Занятость населения	7	1		2		4	О
Тема 4.	Безработица: сущность и состояние	9	1		4		4	О
Тема 5.	Регулирование рынка труда	5	1		2		2	О
Тема 6.	Обеспечение занятости на предприятиях	7	1		4		2	О
Тема 7.	Влияние трудовой миграции на рынок труда	7	1		2		2	О
Тема 8.	Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом	7	1		4		2	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	54						Экз
Всего		**108**	**8**		**24**	**2**	**20**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение задач (З).*
*** – формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда и демография» (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие рынка труда, занятости и управления трудовыми ресурсами. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.

Свойства рынка труда как функции механизма распределения и перераспределения общественного труда по сферам и отраслям хозяйства, видам и формам занятости, по критериям эффективности труда и производства.

Основные типы рынка труда: совокупный и текущий, открытый и скрытый, внешний и внутренний рынки труда. Система рынка труда. Характеристики основных её элементов и функций рынка труда. Классификация рынков труда по различным критериям. Факторы проведения сегментации рынка труда.

Механизм функционирования рынка труда, его структура: цена рабочей силы, спрос на рабочую силу, предложение рабочей силы, конкуренция на рынке труда. Квалификация рынков труда. Влияние демографических факторов на рынок труда.

Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и выполнения контрольных работы)

Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Основные понятия, связанные с трудовыми ресурсами. Статистические методы определения демографических процессов и влияние их изменений на трудовые ресурсы.

Критерии определение возрастных показателей и численности трудовых ресурсов. Основные показатели международной системы квалификации состава населения, применяемые для выделения в составе трудовых ресурсов двух групп: экономически активного и экономически неактивного населения. Состав трудовых ресурсов и тенденции изменения их структуры по различным количественным и качественным показателям, складывающейся на определенный период.

Основные показатели управления трудовыми ресурсами: формирование и их эффективное использование. Основные фазы формирования трудовых ресурсов: воспроизводство, рациональное использование и развитие (профессиональная подготовка) трудовых ресурсов с учетом существующего и перспективного уровня развития общественного производства и жизненного уровня населения.

Тема 3. Занятость населения (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Характеристики занятости и основные критерии отнесения трудовых ресурсов к занятым в составе экономически активного населения. Классификация активной части трудовых ресурсов по различным компонентам: по роду деятельности, по способу вовлечения в трудовую деятельность, в соответствии с Международным классификатором статуса занятости (МКСЗ-93), распределение занятых по сферам и отраслям экономики. Характеристика различных видов и принципов занятости. Классификация форм занятости по различным признакам.

Тема 4. Безработица: сущность и состояние (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Основные понятия и проблемы, связанные с безработицей. Типы безработицы, их квалификация

Характеристика безработицы, как социально-экономического явления. Критерии отнесения трудоспособных граждан к безработным. Методы оценки и показатели безработицы.

Причины безработицы и характеристика её видов, таких как фрикционная, структурная, циклическая, сезонная. Особенности и причины безработицы в России.

Тема 5. Регулирование рынка труда (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Цели и задачи государственной политики занятости и регулирования рынка труда. Механизм государственного регулирования занятости и рынка труда. Степень применения пассивной и активной политики занятости, механизмы их осуществления. Основные концептуальные теоретические подходы к регулированию занятости и механизма функционирования рынка труда: классический, неоклассический, кейнсианский и монетаристский.

Выбор стратегии регулирования рынка труда. Государственная служба занятости. Финансовые рычаги воздействия на занятость населения. Взаимосвязь рынка труда с рынком образовательных услуг.

Тема 6. Обеспечение занятости на предприятиях (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости. Эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия в условиях перехода к рынку. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников. Социальные гарантии и компенсации. Гарантии социальной и материальной поддержки граждан, потерявших работу.

Тема 7. Влияние трудовой миграции на рынок труда (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Характеристика, состояние и причины миграции населения и трудовых ресурсов. Факторы мобильности трудовых ресурсов. Функции и классификация миграции.

Особенности трудовой миграции. Влияние миграционных процессов на формирование трудовых ресурсов и рынок труда.

Особенности современной миграционной ситуации в России. Миграционная политика Российской Федерации: формирование, основные направления и механизмы её реализации.

Тема 8. Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Государственная система управления демографическими процессами и трудовыми ресурсами. Полномочия органов государственного управления по управлению демографией и трудовыми ресурсами.

Особенности управления демографией и трудовыми ресурсами за рубежом. Проблемы занятости и безработицы за рубежом. Динамика, уровень и основные факторы безработицы. Основные направления демографической политики и регулирования занятостью за рубежом. Особенности основных моделей занятости, используемые в странах с развитой экономикой. Проблемы занятости, связанные с молодежью.

Формы регулирования демографии и рынка труда за рубежом, их характеристика, особенности и возможность адаптации в отечественную практику.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.19 «Рынок труда и демография» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда и демография»	опрос
Тема 2.	Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование	опрос, решение задач
Тема 3.	Занятость населения	опрос
Тема 4.	Безработица: сущность и состояние	опрос
Тема 5	Регулирование рынка труда	опрос
Тема 6.	Обеспечение занятости на предприятиях	опрос
Тема 7.	Влияние трудовой миграции на рынок труда	опрос
Тема 8.	Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом	опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- написание контрольной работы.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания контрольных работ:

- правильность ответов на вопросы поставленные в контрольной работе.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания контрольных работ.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам:

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда»

1. Специфика современных трудовых отношений.
2. Регулирование трудовых отношений.
3. Рынок труда и его структура.
4. Отраслевой аспект рынка труда.

Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование и использование

1. Воспроизводство трудовых ресурсов в современной России.
2. Проблемы воспроизводства населения и трудовых ресурсов.
3. Демографические аспекты формирования трудовых ресурсов: рождаемость, смертность, старение населения.
4. Эффективное использование трудовых ресурсов: понятие, проблемы, показатели.
5. Механизмы управления трудовыми ресурсами.
6. Показатели использования трудовых ресурсов в различных условиях хозяйствования.
7. Проблемы количества и качества трудовых ресурсов.
8. Отраслевая структура трудовых ресурсов: понятия, показатели, прогрессивные тенденции.

Тема 3. Занятость населения

1. Рынок труда: занятость и безработица.
2. Занятость населения: формы, виды, прогрессивные тенденции.
3. Эффективность гибких форм занятости.
4. Занятость в отраслях экономики России.
5. Социально-экономическая сущность занятости.
6. Формирование эффективной занятости в период становления рыночной экономики.

Тема 4. Безработица: сущность и состояние

1. Женская безработица в России.
2. Безработица в современной экономике России.
3. Безработица как социально-экономическое явление.
4. Безработица на рынке труда.
5. Социально-экономические издержки безработицы.
6. Гендерные проблемы безработицы в современной России.

Тема 5. Регулирование рынка труда

1. Открытый и скрытый рынок труда.
2. Сегментировалось и гибкость рынка труда.
3. Инвестиции фирм в профессиональной обучение.
4. Государственное регулирование рынка труда.
5. Основные направления государственного регулирования рынка труда на современном этапе.
6. Методы и меры государственного регулирования рынка труда.
7. Формы подготовки квалифицированных кадров.
8. Переподготовка кадров в условиях рынка труда.

Тема 6. Обеспечение занятости на предприятиях

1. Преимущества внутреннего рынка труда.
2. Региональный аспект рынка труда в России.

3. Концепция действий на рынок труда России.

Тема 7. Влияние трудовой миграции на рынок труда

1. Основные тенденции миграции трудовых ресурсов.
2. Проблемы трудовой миграции в России.

Тема 8. Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом

1. Рынок труда: мировой опыт и тенденции развития Российского рынка труда.
2. Основные принципы формирования демографической политики
3. Роль и оценка основных демографических тенденций и факторов.

Примеры задач

Тема 2 Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование

Задание № 1:

Исходные данные. Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. человек, в том числе неработающие инвалиды I и II групп — 1,2 млн. человек; работающие подростки — 0,1 млн. человек, работающие пенсионеры — 4,5 млн. человек.

Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов.

Задание № 2:

Исходные данные. В городе численность населения составляет 120 тыс. человек, коэффициент прироста населения в базисном периоде — 100 промилле, доля трудовых ресурсов — 50%.

Постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало планируемого периода при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города.

Задание № 3:

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов города, если численность населения в трудоспособном возрасте 750 тыс. человек, среди них инвалидов I и II группы трудоспособного возраста 10 тыс. человек; численность работающих подростков до 16 лет — 15 тыс. человек, работающих лиц старше трудоспособного возраста — 55 тыс. человек.

Задание № 4:

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 1 млн. человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, — 30 тыс. человек; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, — 22 тыс. человек; число умерших в трудоспособном возрасте — 5 тыс. человек; механический прирост населения в трудоспособном возрасте — 3 тыс. человек.

Задание № 5:

Исходные данные. Численность трудоспособного населения области на начало года составила

1 млн. человек, работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет — 40 тыс. человек.

В течение года в составе трудоспособного населения произошли следующие изменения: вступило в рабочий возраст 250 тыс. человек; прибыло из других областей 90 тыс. человек; вовлечено для работы в народном хозяйстве 20 тыс. человек пенсионного возраста; перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло 200 тыс. человек трудоспособного возраста; 15

тыс. пенсионеров перестали работать; выбыло в другие регионы 75 тыс. человек трудоспособного возраста.

Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов на начало и конец года; общий, естественный и механический прирост трудовых ресурсов, а также соответствующие коэффициенты движения трудовых ресурсов.

Задание № 6:

Исходные данные и постановка задачи. Рассчитайте по региону перспективную численность трудовых ресурсов при условии, что коэффициент общего прироста населения составляет 10 промилле, доля трудовых ресурсов во всем населении будет ниже на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 10 млн. человек, трудовых ресурсов — 6 млн. человек.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. В чём актуальность курса «Рынок труда и демография».
2. Какие задачи стоят перед дисциплиной «Рынок труда и демография».
3. Какие виды рынков вы знаете?
4. Чем отличается рынок труда от других рынков?
5. В чём особенности функционирования рынка труда?
6. Раскройте особенности механизмов регулирования рынка труда.
7. Назовите основные элементы рынка труда.
8. Перечислите основные функции управления трудовыми ресурсами.
9. Для чего необходима систематизация знаний в курсе «Рынок труда»?
10. Как бы вы охарактеризовали современное социально-экономическое содержание процессов управления трудовыми процессами и рынком труда?
11. В чём особенности безработицы среди молодёжи и женщин в России?
12. Перечислите дисциплины, которые непосредственно взаимосвязаны с рынком труда.
13. По каким критериям осуществляется классификация рынка труда?
14. Назовите основные институты рынка труда.
15. Из каких элементов состоит структура механизма функционирования рынка труда?
16. В чём состоит особенность управления трудовыми ресурсами России?
17. Охарактеризуйте количественные и качественные показатели трудовых ресурсов РФ.
18. Почему в РФ один из самых низких возрастных показателей выхода на пенсию?
19. Дайте характеристику демографической ситуации среди экономически активного населения РФ.
20. Раскройте понятие теневой занятости.
21. В чём особенности трудовой миграции в РФ
22. Какие изменения в законодательстве в сфере миграционных процессов произошли в нашей стране в последнее время?
23. Назовите наиболее авторитетных авторов по проблемам рынка труда и управления трудовыми ресурсами.
24. Раскройте содержание основных теорий рынка труда.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.4.	способность анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с учетом демографических и

			миграционных процессов
ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.1.	формирование навыка применения основных методов сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 2.4. способность анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с учетом демографических и миграционных процессов	Способен анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с учетом демографических и миграционных процессов для разработки и принятия кадровых решений	- демонстрирует знание сущности и характеристик рынка труда, миграционных и демографических процессов - анализирует состояние и тенденции развития рынка труда, с учетом демографических и миграционных процессов - владеет основными методами анализа динамики рынка труда, миграционных и демографических процессов
ПКо ОС -3.1. формирование навыка применения основных методов сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда	Способен применить методы сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда для решения задач обеспечения организации персоналом	- знает правовые основы регулирования рынка труда, миграционного права и содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) - применяет знание миграционного и социального права для решения задач обеспечения организации персоналом - владеет основными методами анализа внутренней и внешней информации по рынку труда

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Предмет, объект и задачи курса.
2. Актуальность и значимость дисциплины в условиях перехода к рыночной экономике.
3. Характеристика предмета и объекта дисциплины.
4. Трудовые ресурсы их формирование и использование.
5. Трудовые ресурсы как социально- экономическая категория.
6. Понятие экономически активного и экономически неактивного населения.
7. Демографические проблемы.
8. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.
9. Виды занятости, сферы занятости, структура занятости.
10. Занятость, как элемент социально-экономической политики.
11. Социально-демографические проблемы занятости.
12. Миграционные процессы и их влияние на занятость.
13. Понятие безработицы. Причины безработицы.

14. Масштабы, динамика и структура безработицы в условиях реформирования российской экономики.

15. Виды безработицы.

16. Полная, частичная, скрытая безработица.

17. Характеристика новых видов скрытой безработицы. Ущерб от безработицы и проблемы его измерения.

18. Понятие рынка труда. Условия формирования рынка труда.

19. Механизм действия рынка труда.

20. Внешний и внутренний рынки труда.

21. Потенциальный рынок труда.

22. Рынок труда отдельных профессий.

23. Международный рынок труда.

24. Взаимосвязь рынка труда с рынками других ресурсов.

25. Прогнозирование ситуации на рынке труда.

26. Основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения.

27. Экономические методы регулирования рынка труда.

28. Качество рынка труда. Службы занятости, регулирующие рынок труда.

29. Рынок труда и профсоюзы. Система социального партнерства.

30. Конвенции Международной организации труда (МОТ) по вопросам регулирования рынка труда.

31. Политика занятости: активная или пассивная.

32. Программы содействия занятости населения. Обязанности государственных служб занятости.

33. Обязательства предприятий в области обеспечения занятости.

34. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости.

35. Преимущества внутреннего рынка труда. Внутрифирменное перемещение и продвижение.

36. Взаимосвязь служб управления персоналом организаций с государственными службами занятости и кадровыми агентствами.

37. Сокращение числа занятых работников.

38. Разработка эффективного механизма высвобождения работников предприятия.

39. Сущность, причины и классификация трудовой миграции.

40. Основные направления миграционной политики Российской Федерации.

41. Специфика влияния трудовой миграции на рынок труда.

42. Порядок определения размеров, условия и сроки выплаты пособий по безработице.

43. Порядок продления сроков выплаты пособия по безработице.

44. Приостановка и прекращение выплаты пособий по безработице.

45. Стипендии, выплачиваемые гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации.

46. Основные направления политики занятости в странах с развитой рыночной экономикой.

47. Особенности политики занятости в странах с переходной экономикой.

48. Специальные программы занятости для молодежи в развитых странах.

49. Контрактные системы обучения и профессиональной подготовки за рубежом.

50. Системы профессиональной ориентации и планирования карьеры в странах с развитой рыночной экономикой.

Типовые задания для контрольной работы (очно-заочная форма обучения):

Задание № 1

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года, если численность населения трудоспособного возраста на начало года составила 1 млн. человек; вступило в трудоспособный возраст 30 тыс. человек; умерло из лиц трудоспособного возраста 5 тыс. человек; выбыло из

трудоспособного возраста 35 тыс. человек; прибыло из других районов 350 тыс. человек; убыло в другие районы — 100 тыс. человек.

Задание № 2

Исходные данные и постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов города при условии, что коэффициент естественного прироста составляет 20 промилле, коэффициент механического прироста 30 промилле. Доля трудовых ресурсов во всем населении будет выше на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 1 млн. человек, трудовых ресурсов 500 тыс. человек.

Задание № 3

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года — 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года — 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, — 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году — 1,6 млн. человек.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы

	затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит ответ в форме устного выступления по теме дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке выступления

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура выступления включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические указания по подготовке домашнего контрольного задания

Домашние контрольные задания по дисциплине представляют практические задания, которые выполняются студентом самостоятельно и сдаются преподавателю в письменном виде. При выполнении домашнего задания необходимо повторить материал лекционных и практических занятий, использовать материалы учебной литературы и ресурсы

информационно-коммуникативной сети «Интерент», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.\

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Корнейчук, Б.В. Рынок труда: 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата / Б.В. Корнейчук. – М.: Юрайт, 2019. – 264 с. – Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/rynok-truda-434413

2. Яковлевой Е.Б. Рынок труда: 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Ермолаева. – М.: Юрайт., 2019. – 253 с. – Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433213

3. Карманов М. В. Демография: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. В. Карманов. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2019. – 287 с. - Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433155

4. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Times of Economic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep. – Vol. 50. – P. 96–110. – Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid

6.2. Дополнительная литература

1. Валитова, А.А., Симонова, М.В. Рынок труда: региональный аспект. – М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 213 с. - Электронный ресурс: http://znanium.com/bookread2.php?book=758135

2. Рынок труда и образовательных услуг России: реалии и перспективы: монография / под общ. ред. С.Д. Резника, Р.М. Нижегородцева, Г.А. Резник. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 234 с. - Электронный ресурс: http://znanium.com/bookread2.php?book=768232

3. Кибанов, А.Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: монография / А.Я Кибанов, Ю.А. Дмитриева. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 256 с. - Электронный ресурс: http://znanium.com/bookread2.php?book=851221

4. Рабцевич, А.А. Инновационные характеристики субъектов рынка труда. Анализ и основные направления формирования: монография / А.А. Рабцевич. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 153 с. - Электронный ресурс: http://znanium.com/bookread2.php?book=938102

1. Гневашева В.А. Молодежный сегмент рынка труда в России. Особенности формирования рабочей силы: монография / В.А. Гневашева. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 222 с. – Электронный ресурс: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage

2. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие: / Л.В. Ивановская [и др.]; Государственный университет управления; под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2017. – 64 с. – Электронный ресурс: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1

3. Механизмы российского рынка труда / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: ДЕЛО, 2016. – 560 с. –
Электронный ресурс: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1

6.3. Нормативные правовые документы

7. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32 с.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)

9. Закон Российской Федерации от 19 марта 1991 г. №131 «О занятости населения в Российской Федерации» (действующая редакция)

6.4. Интернет-ресурсы

1. www://AUP.ru (Административно-управленческий портал)
2. www://ilo.ru (сайт Международной организации труда)
3. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
4. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал «Персонал МИКС»)
5. www.uptp.ru (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
6. www.hro.ru/hrm (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
7. http://www.top-personal.ru / Журнал «Управление персоналом»
8. http://bigc.ru/publications/other/org_culture/ Статьи по управлению персоналом.
9. www.job.ru Российское «Интернет-агентство занятости».
10. www.joblist.ru Проект компании «AgavaSoftware» – JobList.ru.
11. www.km.ru.job Работа и карьера на портале «Кирилл и Мефодий»

6.5. Иные источники

1. Седлов А. Рынок труда стран СНГ в контексте глобализации // Общество и экономика. – 2016. – № 8–9. – С. 101–120.
2. Архипова Н.И.Современные проблемы управления персоналом / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. - М.: Проспект, 2018. – 160 с. -
   Электронный ресурс: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1
3. Федоров, В.К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах : монография / В.К. Федоров, М.Н. Черкасов, А.В. Луценко; под ред. В.К. Федорова ; Российский государственный технологический ун-т им. К. Э. Циолковского. - М.: РИОР: ИНФРА- М, 2017. – 207 с. –
   Электронный ресурс: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС,2018.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.20 Трудовое право
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная форма обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф.н., доцент, доцент
кафедры управления персоналом Г.Г. Новиков

К.ю.н., доцент кафедры
гражданско-правовых дисциплин Е.В. Аббасова
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Трудовое право»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....618

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 620

3. Содержание и структура дисциплины 621

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....625

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 641

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....642

6.1. Основная литература 642

6.2. Дополнительная литература....643

6.3. Нормативные правовые документы 643

6.4. Интернет-ресурсы 646

6.5. Иные источники....647

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....647

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС – 10.2.	формирование представлений об основных принципах регулирования трудовых отношений и умения применять нормы трудового законодательства
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка анализа сложных ситуаций, связанных с применением норм трудового права, и находить законные решения профессиональных задач
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.2.	формирование навыка разработки рекомендаций по применению норм трудового права к конкретным ситуациям трудовых отношений
ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС- 3.2	формирования навыка применения норм трудового права при разработке и принятии кадровых решений

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – А документационное обеспечение работы	УК ОС – 10.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание основных правовых институтов трудового права, федерального трудового законодательства; знает сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений,

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
с персоналом; – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; **ТФ** – A/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; – A/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – A/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – B/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом – C/01.6		принципы обеспечения занятости и трудоустройства.
		на уровне умений: умеет самостоятельно оценивать правовые ситуации, работать с нормативно-правовыми актами; свободно ориентируется и правильно умеет применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника.
		на уровне навыков: владеет базовыми навыками по применению основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права.
	ОПК ОС – 1.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание видов и оснований привлечения к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
		на уровне умений: умеет определять основания привлечения к различным видам ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
		на уровне навыков: владеет навыком анализа сложных многофакторных ситуаций, связанных с применением норм трудового права и находит законные решения.
	ПКо ОС – 2.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание нормативной базы социального права;
		на уровне умений: умеет самостоятельно оценивать трудовые отношения с позиции социального права;
		на уровне навыков: владеет навыками применения норм социального права к конкретным ситуациям трудовых отношений.
	ПКо ОС – 3.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание правовых основ разработки и реализации организационно-управленческих решений;
		на уровне умений; умеет применять нормы трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации;
		на уровне навыков: имеет навыки обоснования кадровых решений, исходя из норм трудового права.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организация и проведение оценки персонала; – С/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – С/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; **ОТФ** **33.012** – В подбор персонала; ТФ – В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов – В/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом;		

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б1.О.20 «Трудовое право» составляет 5 зачётных единицы, 180 академических часов, 135 астрономических часов.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме - 66 часов (49, 5 астр.часов): лекции – 22 часа (16,5 астр.часа), практические занятия – 42 часа (31,5 астр.часа), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа).

Самостоятельная работа составляет 77 часов (57,75 астр.часа). Контроль – 27 часов (20,25 астр.часа).

- по очно-заочной форме - 34 часов (25,5 астр.часа): лекции – 8 часов (6 астр.часов), практические занятия – 24 часа (18 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа).

Самостоятельная работа составляет 110 часов (82,5 астр.часа). Контроль – 36 часов (287 астр.часа).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» предусмотрена на 3 курсе в 5 семестре (очная форма обучения), на 3 курсе в 6 семестре (очно-заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) (1 семестр); Б1.О.16 Основы теории управления (1 семестр); Б1.О.09 Экономическая теория (1-2 семестр); Б1.О.03 Философия (2 семестр); Б1.О.05 Психология (2 семестр); Б1.О.15 Организационное проектирование (3 семестр); Б1.О.08 Культурология (3 семестр); Б1.О.19 «Рынок труда и демография» (4 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	8	1		2		5	О
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	8	1		2		5	О
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	9	1		2		6	О
4.	Трудовой договор	18	2		4		10	О
5.	Рабочее время и время отдыха	12	2		4		6	О
6.	Заработная плата. Нормирование труда	12	2		4		6	О
7.	Гарантии и компенсации	12	2		4		6	О
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	12	2		4		6	О
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12	2		4		6	О
10.	Охрана труда	12	2		4		6	О
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	12	2		4		6	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	9	2		2		5	О
13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	8	2		2		4	О, Т
	Консультация к экзамену	2						
	Промежуточная аттестация**	27						Экз
Всего		**180**	**22**		**42**		**77**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	10			2		8	О
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	10			2		8	О
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	11	1		2		8	О
4.	Трудовой договор	13	1		2		10	О
5.	Рабочее время и время отдыха	11	1		2		8	О
6.	Заработная плата. Нормирование труда	11	1		2		8	О
7.	Гарантии и компенсации	11	1		2		8	О
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	12	1		2		9	О
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11			2		9	О
10.	Охрана труда	11	1		1		9	О
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	11	1		1		9	О
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	10			2		8	О
13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	10			2		8	О, Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация**	36						Экз
Всего		**180**	**8**		**24**		**110**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей. Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.

Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Особенности трудоустройства иностранцев. Порядок регистрации и получения разрешения на работу.

Тема 4. Трудовой договор (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Трудовой договор. Понятие, содержание, виды. Особенности трудового договора, отличие трудового и гражданско-правового договора. Прекращение трудовых отношений. Особенности расторжения трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Режим и учет рабочего времени по действующему законодательству. Виды отпусков. Порядок предоставления очередного отпуска работнику.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Правовое регулирование зарплаты. Нормирование труда и его значение для организации производства.

Тема 7. Гарантии и компенсации (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Дисциплина труда. Понятие и содержание. Регулирование дисциплины труда. Поощрения, как форма поддержания дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность как средство воздействия на дисциплину труда.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Понятие и содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Время и оплата ученичества. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.

Тема 10. Охрана труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Охрана труда по действующему законодательству. Надзор за охраной труда. Ответственность в сфере охраны труда. Правовое регулирование труда женщин. Социальное партнерство в сфере охраны труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его не законного увольнения. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда руководителей организаций. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Регулирование труда надомников. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса и тестирования)

Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры.

Право на забастовку, процедура её организации и проведения в Российской Федерации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.20 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	опрос
Тема 2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	опрос
Тема 3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	опрос
Тема 4.	Трудовой договор	опрос
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	опрос
Тема 6.	Заработная плата. Нормирование труда	опрос
Тема 7.	Гарантии и компенсации	опрос
Тема 8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	опрос
Тема 9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	опрос
Тема 10.	Охрана труда	опрос
Тема 11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	опрос
Тема 12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	опрос
Тема 13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	опрос, тестирование

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и нормативно-правовыми актами, судебными актами";
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на

занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Трудовая деятельность человека: понятие, содержание, необходимость правового регулирования. Общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления трудовой деятельности.

1. Предмет правового регулирования трудового права. Основные особенности отношений, входящих в предмет трудового права.
2. Метод трудового права. Императивный и диспозитивный методы. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Проблемы регулирования отношений, связанных с трудовой деятельностью.
3. Общие принципы и их значение в сфере регулирования труда. Понятие и значение основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.
4. Понятие отраслевых и межотраслевых принципов и их дифференциация. Общая характеристика принципов трудового права.
5. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Конституция РФ и конституции республик в составе Российской Федерации, как источник трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Федеральные законы о труде. Подзаконные нормативные акты о труде; акты органов местного самоуправления: локальные нормативные акты.
6. Роль и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Общая и особенная части системы трудового права. Особенности правовых норм трудового права. Институты трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.

1. Понятие профессиональных союзов, их задачи и функции. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений.
2. Гарантии прав избранных профсоюзных работников и членов выборного профсоюзного органа.
3. Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев. Основные направления государственной политики в сфере содействия занятости. Правовая организация трудоустройства.

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных.
2. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие и функции трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.

4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров.
6. Особенности отдельных видов договоров.
7. Понятие и виды переводов на другую работу.
8. Основания прекращения трудового договора.
9. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Расторжение трудового договора по требованию органа не являющейся стороной договора.
12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Понятие и виды рабочего времени.
3. Продолжительность рабочего времени.
4. Режим и учет рабочего времени.
5. Перерывы в работе.
6. Выходные и нерабочие праздничные дни.
7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Ежегодные отпуска.
10. Дополнительные отпуска.
11. Суммирование отпусков и отзыв из отпуска.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы.
2. Оплата труда отдельных категорий работников за работу во вредных или опасных условиях труда. Нормирование труда. Понятие и содержание.
3. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве. Гарантии при приёме и переводе на другую работу. Гарантии работникам, направляемым в командировки и при переезде на работу в другую местность.
2. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
4. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам по трудовому законодательству.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие, содержание и методы укрепления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Процедура утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины (метод убеждения и метод принуждения). Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Основания и меры поощрения по трудовому праву. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия и взыскания. Процедура наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Временное отстранение от исполнения

должностных обязанностей.

3. Правовые последствия для работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2. Ученический договор. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Виды льгот для совмещающих работу с обучением в различных учебных заведениях.

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда и её значение. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда.

2. Обязательность требований охраны труда для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности.

3. Организация охраны труда на предприятиях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Проведение медицинских осмотров некоторых категорий работников. Обязанности работников в области охраны труда. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

4. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве.

6. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и пра вил по охране труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве. Виды материальной ответственности работодателя перед работником. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

2. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

3. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.

4. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

5. Понятие прямого действительного ущерба.

6. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

7. Пределы материальной ответственности работника.

8. Случаи наступления полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.

2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних): оплата труда, отпуска, гарантии при расторжении трудового договора.

3. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.

4. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.

5. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических, медицинских, творческих и иных категорий работников.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятия, виды и причины трудовых споров. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

2. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.

3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Сфера компетенции Федеральной инспекции труда.

4. Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5. Рассмотрение трудовых споров в суде. Рассмотрение трудовых споров в особом порядке.

6. Коллективные трудовые споры и порядок и разрешения. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

7. Право на забастовку и его реализация.

8. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Трудовой договор – это... (закончите фразу)

а) правовой акт, регулирующий трудовые отношения между работниками и работодателями;

б) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда и т.д.;

в) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.

2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?

а) паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;

б) партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;

в) паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании.

3. **Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор** (укажите правильный ответ)?

а) могут, но в случае получения основного общего образования;

б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;

в) могут, но с согласия родителей

4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать... (укажите правильный ответ):

а) 2 недели;

б) 1 месяц в течение календарного года;
в) 40 дней.

5. **В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора** (укажите правильный ответ)?
а) 10 дней;
б) 1 месяц;
в) 2 недели.

6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам (укажите правильный ответ)?
а) призыв работника на военную службу;
б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
в) смерть работника или работодателя (если работодатель физическое лицо);
г) все вышеперечисленные варианты.

7. **В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника** (укажите правильный ответ)?
а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;
б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;
в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.

8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица... (укажите правильный ответ)
а) не достигшие 18 лет;
б) достигшие 18 лет;
в) не достигшие 21 года.

9. **Срок испытания при приеме на работу не может превышать...** (укажите правильный ответ)
а) 2 месяцев;
б) 1 месяца;
в) 3 месяцев.

10. **Может ли работодатель уволить работника по своей инициативе** (укажите правильный ответ)?
а) может;
б) не может;
в) может в случае ликвидации организации.

11. **Вносятся ли взыскания в трудовую книжку** (укажите правильный ответ)?
а) не вносятся;
б) вносятся;
в) не вносятся за исключением случаев увольнения по соответствующим основаниям.

12. **Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию** (укажите правильный ответ)?
а) по просьбе или с согласия работника;
б) приказом работодателя без согласия работника;
в) с устного согласия работника.

13. На какой срок не может заключаться трудовой договор (укажите правильный ответ)?

а) на неопределенный срок;

б) на срок не более 10 лет;

в) на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

14. В каких случаях работодатель не обязан отстранить от работы работника?

а) если работник появился на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении;

б) не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;

в) если работник не предоставил отчёт о командировке.

15. Что не является грубым нарушением работником его трудовых обязанностей, позволяющим его уволить?

а) прогул;

б) опоздание до 4 часов;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Вопросы для самостоятельной работы:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Межотраслевые принципы правового регулирования труда.
3. Принципы государственной политики в области правового регулирования рынка труда и обеспечения эффективной занятости населения.
4. Принципы социального партнерства в сфере труда.
5. Принципы, определяющие установление условий труда.
6. Принципы, определяющие применение труда работников.
7. Принципы охраны труда и защиты трудовых прав работников.
8. Содержание принципов запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
9. Понятие и классификация источников трудового права.
10. Какова система источников трудового права и её особенности?
11. Место Конституции РФ в регулировании социально-трудовых отношений.
12. Трудовой кодекс РФ — основной источник трудового права Рос сии.
13. Соотношение трудового права РФ и норм международного права.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общие и специальные нормы о труде.
15. В чем состоит особенность локальных норм в трудовом праве?
16. Понятие и классификация субъектов трудового права.
17. Трудовая правосубъектность.
18. Содержание правового статуса субъектов трудового права.
19. Работник как субъект трудового права и сторона трудового правоотношения, его права и обязанности.
20. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.
21. Физические лица как работодатели.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.

1. Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции.
2. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов.
3. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов.
4. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.

5. Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.
6. Какова система социального партнерства?
7. Принципы социального партнерства.
8. Представители работников в социальном партнёрстве.
9. представители работодателей в социальном партнёрстве.
10. Коллективный договор и порядок его заключения.
11. Основные виды соглашений и порядок их заключения.
12. Каков порядок заключения и изменения соглашений?
13. Кто осуществляет контроль в социальном партнерстве?
14. Какая существует ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров?
15. Какие существуют гарантии для участников коллективных переговоров?
16. Какие существуют формы участия работников в управлении организацией?

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми.
2. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными.
3. Подходящая и неподходящая работа.
4. Порядок регистрации безработных граждан.
5. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты
6. Права и обязанности безработных.
7. Гарантии государства в области занятости.
8. Понятие и формы трудоустройства.
9. Система органов государственной службы занятости.
10. Организация общественных работ.
11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
12. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.).
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
5. Перечень гарантий при заключении трудового договора и их юридическое значение в рамках трудового права.
6. Основания для заключения срочных трудовых договоров.
7. Порядок заключения трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу.
8. Значение испытания при приеме на работу. Юридическое оформление испытания при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.
9. Трудовые книжки и их значение в качестве основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
10. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
11. Перевод работника на другую работу без его согласия.
12. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
13. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

14. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

15. Понятие и юридическое значение отстранения от работы.

16. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

17. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.

19. Расторжение трудового договора по обоюдному согласию сторон.

20. Понятие прогула.

21. Основания увольнения с работы по инициативе работодателя, которые следует рассматривать как дисциплинарное взыскание.

22. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.

23. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации.

24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

25. Порядок оформления прекращения трудового договора.

26. Процедура прекращения действия трудового договора. Правовые гарантии при осуществлении увольнения работника.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время.
5. Работа в ночное время.
6. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
7. Ненормированный рабочий день.
8. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
9. Суммированный учет рабочего времени.
10. Вахтовый метод организации работ.
11. Особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников.
12. Понятие, содержание и общая характеристика видов времени отдыха.
13. Отпуска. Виды отпусков.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятия заработной платы (оплаты труда работника).
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работни ков.
3. МРОТ и порядок его установления.
4. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Порядок исчисления средней заработной платы.
7. Основания и пределы удержаний из заработной платы.
8. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.
9. ЕТС оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.
10. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
11. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
12. Понятие, виды и порядок разработки норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.
2. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность.

3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

4. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.

5. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.

6. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

8. Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда.

9. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты.
2. Виды дисциплинарных отношений.
3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Обязанности работников и работодателей по соблюдению трудовой дисциплины.
5. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутренне го трудового распорядка.
6. Поощрения за труд и порядок их применения.
7. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
8. Состав дисциплинарного проступка.
9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и их применение.
10. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
11. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
2. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Понятие и содержание ученического договора.
4. Организационные формы ученичества.
5. Время и оплата ученичества.
6. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда, его содержание и правовые основы.
2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Основные направления государственной политики в области ох раны труда.
4. Государственное управление охраной труда.
5. Службы охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда в организации.
6. Государственная экспертиза условий труда.
7. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и их содержание.
8. Обязанности работника в области охраны труда.
9. Содержание и основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
10. Меры обеспечения права работника на охрану труда и защиты от вредных

производственных факторов.

11. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

12. Обязательные медицинские осмотры отдельных категорий работников.

13. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников.

14. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих материалов.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.
2. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
4. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.
5. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.
6. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.
7. Понятие прямого действительного ущерба.
8. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
9. Пределы материальной ответственности работника.
10. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.
11. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.
12. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.
13. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю.
14. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
3. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
10. Регулирование труда надомников.
11. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
12. Особенности регулирования труда работников транспорта.
13. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников.
14. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов.
15. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований.
16. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и свобод.
2. Органы, осуществляющие государственный надзор за соблюдением трудового

законодательства.

3. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.
4. Полномочия федеральной инспекции труда.
5. Содержание и формы профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.
6. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа.
7. Конституционное право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.
8. Понятие и виды трудового спора, причины и условия его возникновения.
9. Понятие индивидуального трудового спора.
10. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
11. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах.
12. Понятие и стороны коллективного трудового спора.
13. Примирительные процедуры при урегулировании коллективных трудовых споров.
14. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
15. Государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.
16. Понятие и порядок объявления забастовки.
17. Обязанности и ответственность сторон коллективного трудового спора.
18. Порядок приостановления и признания забастовок незаконными.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС – 10.2.	формирование представлений об основных принципах регулирования трудовых отношений и умения применять нормы трудового законодательства
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка анализа сложных ситуаций, связанных с применением норм трудового права, и находить законные решения профессиональных задач
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.2.	формирование навыка разработки рекомендаций по применению норм трудового права к конкретным ситуациям трудовых отношений

ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС- 3.2	формирования навыка применения норм трудового права при разработке и принятии кадровых решений

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 10.2. формирование представлений об основных принципах регулирования трудовых отношений и умения применять нормы трудового законодательства	Характеризует основные принципы регулирования трудовых отношений, способен применить нормы трудового законодательства в отношении прав и обязанностей работодателя и работника	- демонстрирует знание основных правовых институтов трудового права, федерального трудового законодательства; - знает сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений, принципы обеспечения занятости и трудоустройства - умеет самостоятельно оценивать правовые ситуации, работать с нормативно-правовыми актами; - свободно ориентируется и правильно умеет применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника - владеет базовыми навыками по применению основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права
ОПК ОС – 1.5. формирование навыка анализа сложных ситуаций, связанных с применением норм трудового права, и находить законные решения профессиональных задач	Способен анализировать сложные многофакторные ситуации, связанные с применением норм трудового права, и находить законные решения задач в сфере управления персоналом	- демонстрирует знание видов и оснований привлечения к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права - умеет определять основания привлечения к различным видам ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права - владеет навыком анализа сложных многофакторных ситуаций, связанных с применением норм трудового права и находит законные решения
ПКо ОС – 2.2. формирование навыка разработки рекомендаций по применению норм трудового права к конкретным ситуациям трудовых отношений	Демонстрирует навык разработки рекомендаций для внутреннего и внешнего заказчика по применению норм трудового права к конкретным ситуациям трудовых отношений в организации	- демонстрирует знание нормативной базы социального права - умеет самостоятельно оценивать трудовые отношения с позиции социального права - владеет навыками применения норм социального права к конкретным ситуациям трудовых отношений

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС – 3.2. формирования навыка применения норм трудового права при разработке и принятии кадровых решений	Демонстрирует навык обоснования кадровых решений на основе норм трудового права	- демонстрирует знание правовых основ разработки и реализации организационно-управленческих решений - умеет применять нормы трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации - имеет навыки обоснования кадровых решений, исходя из норм трудового права.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестации проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к экзамену:

1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие источников трудового права и их классификация.
3. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
4. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
5. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
6. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
7. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
8. Участие работников в управлении организацией.
9. Ответственность сторон социального партнерства.
10. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Содержание трудового договора.
12. Порядок заключения и изменения трудового до говора.
13. Прекращение трудового договора.
14. Защита персональных данных работников.
15. Понятие и виды рабочего времени.
16. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
17. Режим и учет рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
20. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
21. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
22. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
23. Оплата труда работников бюджетной сферы.
24. Ограничения удержаний из заработной платы.
25. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
26. Оплата труда в особых условиях.
27. Нормирование труда.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты и до платы.
29. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
30. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
31. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
32. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
33. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
34. Ученический договор.
35. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной

политики.

36. Требования, предъявляемые к охране труда.

37. Организация охраны труда.

38. Обеспечение права работников на охрану труда.

39. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

40. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

41. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.

42. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.

43. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.

44. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

45. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.

46. Полная материальная ответственность работника.

47. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

48. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

50. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

51. Особенности регулирования труда руководите ля организации и членов коллегиального исполнительного органа.

52. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.

53. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.

54. Особенности регулирования труда сезонных работников.

55. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.

56. Регулирование труда работников, работающих у работодателя – физического лица.

57. Регулирование труда надомников.

58. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

59. Особенности регулирования труда работников транспорта.

60. Особенности регулирования труда педагогических работников.

61. Регулирование труда работников религиозных организаций.

62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.

63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

68. Право трудового коллектива на забастовку.

Примеры заданий на экзамен:

Задания № 1:

Редькиной при приеме на работу на должность секретаря-референта, был установлен испытательный срок 3мес.2 дня. В течение первого месяца Редькина дважды пролила кофе на стол руководителя, на втором месяце испытательного срока - три раза опоздала на работу на 7-9 минут, в связи с чем, ей была установле на пониженная на 25% заработная плата. Третий месяц Редькина проболела. После болезни Редькина просила руководителя оставить ее на работе, т.к. она беременна два месяца, и, что впредь подобное не повторится.

Как поступить работодателю?

Задания №2:

С Рудаковым 01.11.2010г. был заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком, четыре дня Рудаков на работу не выходил, т.к. распивал дома спиртные напитки.

01 декабря 2010г. директор ООО «Вымпел» предъявил Рудакову письменное уведомление об увольнении, как не выдержавшего испытания.

Рудаков отказался подписать уведомление, тогда работодатель составил акт об отказе и 03 декабря 2010г. уволил Рудакова по ст.71 ТК РФ.

Правомерно ли данное увольнение?

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно

	отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала

(учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. - Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/430034

2. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434526

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432037

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/430975

5. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Times of Economic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep. – Vol. 50. – P. 96–110. – Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid

6.2. Дополнительная литература

1. Певцова, Елена Александровна. Трудовое право : учебник / Е.А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2017 — 206 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовое право. Краткий курс. Учебное пособие. 2-е изд. Москва. ПРОСПЕКТ. 2018. С.176

3. Рыженков А.Я, Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право: учебник М. Издательство Юрайт, 2016. - 428 с.

4. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров. – 2-е изд., пер. и доп. / И.А. Максимцев; отв. ред. Н.А. Горелов. – М.: Юрайт, 2016. – 525 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?43&id=urait.content.7CFEE7E7-C9DA-4083-9921-AF159C208A8C&type=c_pub

5. Pamela J. Moore, Thomas F. Doherty, Patrick M. Collins, Rebecca Brenia and Tiffany R. Hubbard. Recent developments in employment law // Tort Trial & Insurance Practice Law Journal. – 2011. – Vol. 46. – № 2. – P. 317–330.

6. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: учебник для вузов. – М.: Проспект, 2009. – 1151 с.

7. Трудовое право России: учебник для студентов вузов: допущено М-вом образования РФ... / под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НОРМА; ИНФРА-М, 2010. – 879 с.

8. Трудовое право: учебник: допущено М-вом образования РФ... / под ред. О.В. Смирнова и И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2010. – 598 с.

6.3. Нормативные правовые документы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосова нием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//G3 РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1),ст. 1.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 05.12.2006) // СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.

10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.

11. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.

12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.

13. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.

14. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1998, № 51, ст. 6270.

15. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 06.01.2007) «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ, 30.03.1998, № 13, ст. 1475.

16. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // СЗ РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 224.

17. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ, 1996, № 20, ст. 2321.

18. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 148.

19. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4563.

20. Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // ВВС СНД и ВС РФ, 22.04.1993, № 16, ст. 551.

21. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 № 5487-1) // Ведомости СНД и ВС РФ, 19.08.1993, №33, ст. 1318.

22. Закон Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов» // Ведомости СНД и ВС РФ, 15.07.1993, № 28, ст. 1064.

23. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»//СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 150.

24. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 20.02.1992, № 8, ст. 366.

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1539.

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2003 № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1529.

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» // СЗ РФ, 04.11.2002, № 44, ст. 4399.

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 № 719 «Об утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка» // СЗ РФ, 22.10.2001, № 43, ст. 4101.

29. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» // СЗ РФ, 27.03.2000, № 13, ст. 1373.

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе единой тарифной сетки» // САПП РФ, 19.10.1992, № 16, ст. 1253.

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.1999 № 1020 «Об утверждении перечня профессий и должностей работников, обеспечивающих движение поездов, подлежащих обязательным предварительным, при поступлении на работу, и периодическим медицинским осмотрам» // СЗ РФ, 13.09.1999, № 37, ст. 4506.

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // САПП РФ, 15.02.1993, №7, ст. 566.

33. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» // САПП РФ, № 7,15.02.1993, ст. 564.

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1992 № 621 «Об утверждении положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» // САПП РФ, 31.08.1992, № 9, ст. 608.

35. '5. Постановление Совмина СССР от 04.12.1981 № 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» // Свод законов СССР, т. 2, с. 236.

36. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.12.2005 № 799 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых темпера турных условиях или связанных с загрязнением, в организациях калийной промышленности» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 1, 2006.

37. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» // РГ, № 202,16.09.2004.

38. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» // РГ, № 235, 19.11.2003.

39. Постановление Минтруда России от 04.07.2003 № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи» // РГ, № 154, 05.08.2003.

40. Постановление Минтруда России от 31.03.2003 № 14 «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания» // РГ, № 102, 30.05.2003.

41. Постановление Минтруда России № 26, ФСС РФ № 34 от 04.04.2000 «Об утверждении Разъяснения «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами» // РГ, № 109, 07.06.2000.

42. Постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // РГ, № 147, 30.07.1999.

43. «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) // Минтруд РФ. - М., 1998.

44. Постановление Минтруда России от 25.02.1994 № 19 «Об утверждении Разъяснения «О продолжительности работы в выходной день, перенесенный в связи с праздником на рабочий день» // Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ, № 5,1994.

45. Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и ВЦСПС от 09.03.1989 № 81/604-К-3/6-84 (ред. от 15.08.1990, с изм. от 14.08.2001)

46. «Об утверждении Положения об условиях работы по совместительству» // Образование в документах, № 23, 1997.

47. Постановление Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985 «Об утверждении Рекомендаций по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 11,1985.

48. Разъяснение Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 (ред. от 11.12.1986, с изм. от 11.03.2003) «О порядке оплаты временного заместительства» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 3,1966.

49. Приказ Минтранса России от 18.10.2005 № 127 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса» // РГ, № 275, 07.12.2005.

50. Приказ Минтранса России от 08.06.2005 № 63 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников Метрополитена» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 30, 25.07.2005.

51. Приказ Минтранса России от 07.10.2003 № 197 «Об утверждении Перечня минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях (филиалах и представительствах) транспортного комплекса» // РГ, № 3, 15.01.2004.

*Акты судебных **органов***

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.12.2006) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // РГ, № 72, 08.04.2004; РГ, № 297, 31.12.2006.

6.4. Интернет-ресурсы

16. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – http://rosmintrud.ru

17. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека

18. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека

19. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека

20. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования

21. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс

22. http://www.garant.ru/ – Гарант

23. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)

24. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)

25. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)

26. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)

27. http://www.jod-today.ru (сайт газеты «Работа для Вас»)

28. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)

29. http://www.kadrovik.ru (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)

30. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)

31. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)

32. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.5. Иные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям. Практич. рекомендации для бухгалтеров, кадровика, работодателя и работника. Под ред. Г. Касьяновой. Москва. Издатель: АБАК 2019. С.320.
2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Н.Л.Лютов, И.С.Цыпкина. М. Издатель: ПРОСПЕКТ. 2018. С. 448
3. Инновационные характеристики субъектов рынка труда : анализ и основные направления формирования. Монография. А. А. Рабцевич. Москва. Издатель: ИНФРА-М. 2019. С. 152
4. Карсетская Е.В. Проверка трудовой инспекции. Практические рекомендации для работодателя. 2-е изд. перераб. и доп. Москва. Издатель: АйСи Групп. 2019. С.176
5. Дзарасов М.Э. Ответственность по нормам трудового права. Учебное пособие. Москва. Издатель: Проспект. 2018. С.112

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.21 Основы управления персоналом
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 «Управление персоналом»
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

К.с.н., доцент,
доцент кафедры управления персоналом Брежнева А.П.

Старший преподаватель
кафедры экономики и менеджмента Каримова И.Л.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Основы управления персоналом»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....652

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....653

3. Содержание и структура дисциплины....654

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....658

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....665

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....666

6.1. Основная литература....666

6.2. Дополнительная литература....667

6.3. Нормативные правовые документы....667

6.4. Интернет-ресурсы....667

6.5. Иные источники....668

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....668

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.21 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.2.	формирование навыка применения современных технологий и методов управления персоналом
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.2.	способность применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ В деятельность по обеспечению персоналом **ТФ** В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале **ТФ** В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала **ОТФ:** 07.003/ С деятельность по оценке и аттестации персонала **ТФ** С/01.6 организация и проведение оценки персонала	ОПК ОС – 4.2.	на уровне знаний: знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом.
		на уровне умений: умеет вести документационное сопровождение и учет
		на уровне навыков: владеет навыками применения современных технологий и методов управления персоналом.
	ПКо ОС – 1.2.	на уровне знаний: знает основные концептуальные подходы к управлению персоналом.
		на уровне умений: применяет основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом.
		на уровне навыков: имеет навык работы с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом

ТФ C/02.6 организация и проведение аттестации персонала **ОТФ:** 07.003/ D деятельность по развитию персонала **ТФ** D/02.6 организация обучения персонала **ТФ** D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала **ТФ:** D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала **ОТФ:** 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ** G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.21 «Основы управления персоналом» составляет 3 зачётные единицы, 81 астрономический час, 108 академических часов.

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 15 часов

– практические занятия – 21 час

Самостоятельная работа студентов – 27 часов.

✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 6 часов;

– практические занятия –18 часов

Самостоятельная работа студентов – 57 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 20 часов

– практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 8 часа;

– практические занятия – 24 часов

Самостоятельная работа студентов – 76 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.О.21 «Основы управления персоналом»; очная форма обучения – 1 курс 2 семестр, очно-заочная форма обучения – 2 курс 3 семестр.

Дисциплина Б1.О.21 «Основы управления персоналом» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами Б1.О.17 «Введение в профессию», Б1.О.16 «Основы теории управления», Б1.О.34 «Теория организации».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Управление персоналом: понятие, цель, задачи	14	2		4		8	О
2.	Концептуальные основы управления персоналом	10	3		2		5	О
3.	Правовые основы управления персоналом	12	2		2		8	О
4.	Управление персоналом как механизм	15	3		4		8	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	реализации кадровой политики							
5.	Система управления персоналом организации	15	3		4		8	О
6.	Принципы, методы и технологии управления персоналом организации	15	3		4		8	О
7.	Структура персонала организации	14	2		4		8	О
8.	Организационная структура системы управления персоналом	13	2		4		7	О, Т
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	**108**	**20**		**28**		**60**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)*

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Управление персоналом: понятие, цель, задачи	13,5	1		3		9,5	О
2.	Концептуальные основы управления персоналом	13,5	1		3		9,5	О
3.	Правовые основы управления персоналом	13,5	1		3		9,5	О
4.	Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики	13,5	1		3		9,5	О
5.	Система управления персоналом организации	13,5	1		3		9,5	О
6.	Принципы, методы и технологии управления персоналом организации	13,5	1		3		9,5	О
7.	Структура персонала организации	13,5	1		3		9,5	О
8.	Организационная структура системы управления персоналом	13,5	1		3		9,5	О, Т
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	**108**	**8**		**24**		**76**	

Содержание дисциплины

Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи

Понятие и сущность управления персоналом. Управление персоналом как социальное явление. Управление персоналом как профессиональная деятельность. Содержание, цель, и задачи управления персоналом.

Теория управления о роли человека в организации. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Ожидания работник от организации и ожидания организации от работника.

Научные основы управления персоналом. История развития наук о труде. Междисциплинарный характер научных основ управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Многопарадигмальный статус управления персоналом.

Тема 2. Концептуальные основы управления персоналом

Понятие и структура концепции управления персоналом. Зарождение концептуальных положений управления персоналом. Взаимосвязь теоретического основания концепции и ее организационного воплощения.

Философия управления персоналом. Содержание понятия «философия управления персоналом». Философия управления персоналом как основа философии организации.
Основные элементы философии организации. Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом.

Основные теоретические источники управления персоналом. Этапы развития управления персоналом: физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации. Теория человеческих ресурсов и переход управления персоналом на стратегический уровень управления организацией. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к роли человека в организации.

Особенности отечественной практики управления персоналом на государственной службе, коммерческих организациях и предприятиях. Современные отечественные школы управления персоналом.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

Особенности отраслей права в регулировании системы управления персоналом. Нормы конституционного, административного и трудового права в управлении персоналом. Характеристика нормативно-правовой базы управления персоналом. Особенности нормативного регулирования управления персоналом государственной службы.

Правовой механизм управления человеческими ресурсами: субъекты; объекты; процесс правового регулирования управления персоналом. Правовые средства воздействия на человеческие ресурсы: инстанции; договора; лицензирование образовательных учреждений; миграционные службы; предупреждение безработицы и др.

Процедуры в управлении персоналом: разрешение трудовых конфликтов; дисциплинарные процедуры; определение пригодности к выполняемой работе; сокращение и др.

Регулирование отношений между работодателями и профсоюзами. Коллективные договора. Переговоры работодателей и представителей трудовых коллективов.

Тема 4. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики

Теоретические основы кадровой политики организации. Влияние внешней и внутренней среды на процессы разработки и реализацию кадровой политики организации. Содержание, цели, принципы и механизмы реализации кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.

Основополагающие принципы кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее классификации. Кадровая политика и кадровая работа в организации. Кадровая политика как концептуальная основа управления персоналом организации. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития. Кадровое планирование как составная часть кадровой политики организации Основы кадрового планирования: сущность, цели, задачи. Кадровые стратегии, кадровые мероприятия

Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативная, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

Методология и методика разработки концепции кадровой политики организации. Основные этапы разработки концепции кадровой политики организации. Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики. Формулирование принципов кадровой политики организации: участия, непрерывности, преемственности, гибкости, согласования, интеграции, соответствие требованиям трудового законодательства, учет индивидуальной и коллективной психологии, учет экономических и социальных факторов и т.д.

Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других. Практика отбора ресурсов, средств, методов, группировка исполнителей в процессе подготовки концепции кадровой политики.

Тема 5. Система управления персоналом организации

Понятие системы управления персоналом. Компоненты системы управления персоналом: организационная структура управления персоналом, нормативно-правовая база работы с персоналом, цели и задачи управления персоналом, принципы и методы управления персоналом, объект и субъект управления персоналом, система кадровой работы, кадровые технологии, система работы с персоналом, информационно-методическое обеспечение работы с персоналом.

Подсистемы линейного руководства персоналом и функциональные подсистемы управления персоналом. Место и роль руководителя организации и управленческого персонала в реализации специализированных функций.

Функции управления персоналом. Универсальные и специфические.

Тема 6. Принципы, методы и технологии управления персоналом организации

Принципы как правила закономерной деятельности. Классификация принципов управления персоналом.

Методы управления – способы реализации стоящих перед организацией задач. Классификация методов: экономические, социально-психологические, правовые, административные, морально-этические. Взаимосвязь принципов и методов. Объективные и субъективные условия их успешного применения в управлении персоналом.

Понятие «кадровая технология». Сущность и содержание кадровых технологий. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала; обеспечивающие востребованность возможностей персонала. Управленческие функции кадровых технологий.

Требования, предъявляемые к содержанию кадровых технологий. Правовая и нормативная обусловленность кадровых технологий в системе государственной службы. Характеристика базовых кадровых технологий: аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, ротация, кадровый резерв.

Внедрение инновационных кадровых технологий на государственной гражданской службе.

Тема7. Структура персонала организации (лекция, семинар в форме опроса)

Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Основные характеристики персонала организации. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы». Кадровый потенциал организации: понятие, структура, критерии оценки.

Структура персонала организации. Статистическая и аналитическая структура персонала.

Структура персонала по признаку участия в производственном процессе. Состав персонала: руководители, специалисты, другие служащие (технические исполнители), рабочие.

«Синие воротнички», «белые воротнички», «золотые воротнички». Сотрудники фронт- и бек-офиса. Кадровое ядро организации.

Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Профессиональная, квалификационная, половозрастная структура персонала. Структура персонала по стажу. Структура персонала по уровню образования.

Квалификационные требования к персоналу. Квалификационные справочники и профессиональные стандарты.

Численность персонала и анализ его движения. Понятие штатной численности.

Тема 8. Организационная структура системы управления персоналом

Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом. Распределение задач управления персоналом между подразделениями организации.

Назначение и место служб управления персоналом организации в системе управления персоналом организации. Служба управления персоналом как субъект реализации кадровой политики и стратегии развития персонала организации.

Содержание основные функций служб управления персоналом. Задачи кадровых служб на разных стадиях развития организации: стадия становления организации; стадии интенсивного роста; стадии стабильного развития; стадии спада (кризиса).

Принципы построения организационной структуры служб управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом. Структура служб управления персоналом, основные задачи ее подразделений.

Статус кадровой службы. Проблемы повышения статуса служб управления персоналом организации.

Профессионально-квалификационный и количественный состав службы управления персоналом. Основные роли сотрудников службы управления персоналом.

Взаимодействие различных подразделений по работе с персоналом как условие повышения эффективности системы управления персоналом организации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.21 «Основы управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Управление персоналом: понятие, цель, задачи	опрос
Тема 2.	Концептуальные основы управления персоналом	опрос
Тема 3.	Правовые основы управления персоналом	опрос
Тема 4.	Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики	опрос
Тема 5	Система управления персоналом организации	опрос
Тема 6.	Принципы, методы и технологии управления персоналом организации	опрос
Тема 7.	Структура персонала организации	опрос
Тема 8.	Организационная структура системы управления персоналом	опрос, тестирование,

Форма промежуточной аттестации – зачет; проводится в устной форме в виде ответов на вопросы.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выполнение теста;

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи
Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие управления персоналом и его место в управлении организацией.
2. Структура управления персоналом как социального явления.
3. Субъекты и объекты управления персоналом.
4. Предпосылки возникновения управления персоналом как вида деятельности.
5. Управление персоналом как научная дисциплина.

Тема 2. Концептуальные основы управления персоналом
Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие и структура концепции управления персоналом.
2. Теоретические источники управления персоналом.
3. Проблемы управления персоналом в концепции Тейлора и Форда.
4. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
5. Основные идеи школы человеческих отношений и условия их реализации.
6. Основные идеи школы управления человеческими ресурсами и условия их реализации.
7. Основные идеи концепции человеческого каптала и условия их реализации.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом
Вопросы для проведения опроса:

1. Нормы конституционного, административного и трудового права в управлении персоналом.
2. Локальные нормативные правовые акты организации по вопросам управления персоналом
3. Особенности нормативно-правового регулирования управления персоналом на государственной службе
4. Процедуры в управлении человеческими ресурсами: разрешение трудовых конфликтов; дисциплинарные процедуры; определение пригодности к выполняемой работе; сокращение и др.
5. Регулирование отношений между работодателями и работниками.

Тема 4. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики
Вопросы для проведения опроса:

1. Управление человеческим потенциалом общества.
2. Управление трудовым потенциалом общества.
3. Управление кадровым потенциалом общества.
4. Различия кадровой политики и управления персоналом.
5. Механизмы реализации кадровой политики.

Тема 5. Система управления персоналом организации
Вопросы для проведения опроса:

1. Кадровые технологии в системе управления персоналом.
2. Сущность системного подхода. Управление персоналом как система.
3. Управление персоналом как открытая система.
4. Функции управления персоналом: универсальные, общие и специфические.
5. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом.

Тема 6. Принципы и методы управления персоналом организации

Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие принципов управления персоналом и их классификация.
2. Объективное и субъективное в природе принципов управления персоналом.
3. Содержание основных принципов государственной службы.
4. Понятие методов управления персоналом и их классификация.
5. Понятие и содержание административных методов управления персоналом (привести примеры).
6. Понятие и содержание экономических методов управления персоналом (привести примеры).
7. Понятие и содержание социально-психологических методов управления персоналом (привести примеры).

Тема 7. Структура персонала организации

Вопросы для проведения опроса:

1. Структура персонала организации. Статистическая и аналитическая структура персонала.
2. Структура персонала по признаку участия в производственном процессе.
3. Состав персонала: руководители, специалисты, другие служащие (технические исполнители), рабочие.
4. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Профессиональная, квалификационная, половозрастная структура персонала. Структура персонала по стажу. Структура персонала по уровню образования.
5. Квалификационные требования к персоналу. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.
6. Численность персонала и анализ его движения. Понятие штатной численности.

Тема 8. Организационная структура системы управления персоналом

Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе (Ст. 44 79-ФЗ).
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR - Бизнес партнер(«HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.

Типовой вариант теста:

1. Управление персоналом заключается в:

3)Целенаправленной деятельности руководящего состава организации, включающем разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом

4) это система организационных, социально-экономических, психологических нравственных правовых отношений и действий, обеспечивающих эффективную реализацию профессионального потенциала работника

3) часть управленческой деятельности субъекта управления, направленная на воспроизводство и востребование способностей персонала

2. Персонал - это...

4) Основной, штатный состав квалифицированных работников организации

5) Работники, непосредственно занятые в производственном процессе

6) Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

4) Управленческий состав, осуществляющий трудовую деятельность в процессе управления организацией

3. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

1) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

2) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

3) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

4. Кадры - это...

1)Лица, работающие по трудовому договору (контракту), подчиняющиеся внутреннему трудовому распорядку организации

2)Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

3) Основной штатный состав квалифицированных работников организации

4)Основной состав организации в чьи функции входит осуществление формальных управленческих полномочий

5. Главная цель управлении персоналом заключается в (отметьте все правильные ответы)

1) Рост прибыли организации

2) Повышение удовлетворенности трудом

3) согласование интересов работника и организации

4)обеспечение организации кадрами и их эффективном использовании

6. При закрытой кадровой политике

1) кадровые решения заранее не планируются, а принимаются спонтанно

2) назначение на руководящие должности осуществляется из внутреннего кадрового резерва

3) при назначении на вышестоящие должности руководитель принимает субъективистские решения

7. Управление персоналом как механизм кадровой политики это:

1) относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации

2) система взаимосвязанных элементов управленческой деятельности субъекта управления, обеспечивающая реализацию целей и задач кадровой стратегии, кадрового обеспечения организации.

3) основные правила и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом

Система оценки: после завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	неудовлетворительно
50-65	удовлетворительно
66-75	хорошо
76-100	отлично

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Различные подходы к пониманию сущности управления персоналом.
2. Факторы, повлиявшие на изменение представления о роли работника в современной организации.
3. Понятие и структура профессионального потенциала работника
4. Национальные особенности управления персоналом.
5. Особенность современной российской модели управления персоналом.
6. Становление подготовки по специальности «Управление персоналом» в России
7. Разработка и внедрение профессиональных стандартов управления персоналом в России
8. Российские и международные профессиональные ассоциации в сфере управления персоналом
9. Основные направления повышения качества жизни населения в РФ
10. Приоритетные направления кадровой политики на государственной службе.
11. Контроль и санкции как необходимое условие обеспечения требуемого трудового поведения работников (с позиции работодателей)
12. Офисное рабство в России: причины, особенности и последствия (с позиции работников)
13. Виды инноваций в кадровой сфере
14. Инновационные кадровые технологии
15. Инновационные кадровые технологии на государственной службе.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.2.	формирование навыка применения современных технологий и методов управления персоналом
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.2.	способность применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 4.2. формирование навыка применения современных технологий и методов управления	Способен применить современные технологии и методы управления персоналом в соответствии с	• знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом. • может вести документационное сопровождение и учет

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
персоналом	принятой стратегией	• владеет навыками применения современных технологий и методов управления персоналом.
ПКо ОС – 1.2. способность применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом	Способен применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом	• знает основные концептуальные подходы к управлению персоналом. • может применять основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом. • способен работать с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде устного ответа на вопросы

Вопросы к зачету:

1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи.
2. Структура управления персоналом как социального явления.
3. Субъекты и объекты управления персоналом.
4. Этапы становление управления персоналом как социального явления и науки.
5. Понятие «управления персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «управление человеческим потенциалом».
6. Управление персоналом как наука и ее место в системе современных управленческих знаний.
7. Предмет, структура и задачи курса «Основы управления персоналом»
8. Основные теоретические источники управления персоналом.
9. Проблемы управления персоналом в концепции Ф. Тейлора и Г. Форда.
10. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
11. Основные идеи школы человеческих отношений.
12. Школа управления человеческими ресурсами.
13. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.
14. Национальные модели управления персоналом.
15. Современные отечественные школы управления персоналом.
16. Управление персоналом как профессиональная деятельность: этапы становления.
17. Профессионализация и специализация в управлении персоналом.
18. Состояние и тенденции профессионализации управления персоналом в современной России.
19. Профессиональный стандарт в сфере управления персоналом: проблемы разработки.
20. Основные понятия теории кадровой политики: «кадры», «кадровая политика», «государственная кадровая политика».
21. Типы кадровой политики организации.
22. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики.
23. Управление человеческим потенциалом общества.
24. Управление трудовым потенциалом общества.
25. Управление кадровым потенциалом общества.

26. Различия кадровой политики и управления персоналом.

27. Механизмы реализации кадровой политики.

28. Системные признаки управления персоналом. Состав элементов и содержание подсистем управления персоналом.

29. Управление персоналом как открытая система.

30. Субъект-объектные отношения в системе управления персоналом.

31. Характеристика линейной подсистемы управления персоналом.

32. Характеристика функциональной подсистемы управления персоналом.

33. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом (нормативно-методическая, организационная, информационно-аналитическая, кадровая, техническая, финансовая).

34. Понятие и классификация принципов управления персоналом. Объективное и субъективное в природе принципов управления персоналом.

35. Содержание основных групп принципов управления персоналом.

36. Понятие методов управления персоналом и их классификация.

37. Характеристика основных групп методов управления персоналом.

38. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие потенциал», «кадровый потенциал».

39. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.

40. Категории персонала организации.

41. Численность персонала и анализ его движения.

42. Понятие «должность» и должностная структура персонала организации.

43. Понятие и характеристика основных компонентов организационной структуры системы управления персоналом. Взаимодействие различных подразделений по работе с кадрами.

44. Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом.

45. Структура и функции кадровых служб.

46. Факторы, определяющие организационную структуру и статус службы управления персоналом.

47. Современное состояние и пути совершенствования совершенствование деятельности служб управления персоналом в организации.

48. Служба правления персоналом как бизнес-партнер (HRBP).

49. Сущность стратегического подхода к управлению и его применение в управлении персоналом.

50. Взаимосвязь стратегического управления организации и стратегического управления персоналом.

51. Этапы формирования системы стратегического управления персоналом.

52. Составляющие стратегии управления персоналом.

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
50 и более	*«зачтено»*	– - Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он как минимум имеет знания основы материала: • знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом.

		• может вести документационное сопровождение и учет • владеет навыками применения современных технологий и методов управления персоналом. • знает основные концептуальные подходы к управлению персоналом. • может применять основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом. • способен работать с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют как минимум достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
Менее 50	*«не зачтено»*	- Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. • не знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом. • не может вести документационное сопровождение и учет • плохо владеет навыками применения современных технологий и методов управления персоналом. • плохо знает основные концептуальные подходы к управлению персоналом. • не может применять основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом. • не способен работать с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

Методические материалы

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет проводится в виде выступления – ответа на один из вопросов перечня для подготовки к зачету. Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки (самопроверки) находится в разделе 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по написанию теста:

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из вопросов и вариантов ответов на них по темам курса. Вопросы предусматривают несколько правильных вариантов ответа.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/471216

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/468572

3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/468476

4. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-468618#page/78

5. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / Тараненко О.Н.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 c. — Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/62980.html

6.2. Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/477303

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/473945

3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. Электронный ресурс: https://urait.ru/bcode/468655

6.3. Нормативные правовые документы

10.Конституция Российской Федерации с изменениями 01.07.2020г. // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

11."Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

12.Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).

13.Приказ Минтруда России от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2015 N 39628).

6.4. Интернет-ресурсы

24. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
25. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
26. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
27. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
28. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
29. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
30. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
31. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
32. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
33. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждние высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения (английский)
код и наименование РПД
бакалавриат
уровень образования
38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности
бакалавр
квалификация
очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор–составитель:

Ст.преподаватель кафедры
языковой подготовки кадров государственного
управления РАНХиГС Дзусова Е.Г.

Доктор культурологии, зав.кафедрой
языковой подготовки кадров государственного
управления РАНХиГС Белякова И.Г.

Старший преподаватель кафедры
лингвистики и профессиональной
коммуникации
Челябинского филиала РАНХиГС Меньшикова Н.Б.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
канд. соц. наук, доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Иностранный язык профессионального общения (английский)»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……..672

2.Объем и место дисциплины в структуре ОПВО…….675

3.Содержание и структура дисциплины…….676

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….679

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин……690

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….692

6.1. Основная литература……692

6.2. Дополнительная литература……....692

6.3. Нормативные правовые документы……693

6.4. Интернет-ресурсы…….693

6.5. Иные источники……693

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……693

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС – 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС – 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.4.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС – 5.5.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС – 5.6.	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом

ОПК ОС - 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС – 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС – 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ 33.012 – А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – В подбор персонала; – С формирование карты поиска	УК ОС-4.53	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовая терминология своей профессиональной области
		на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
		на уровне навыков: - осуществлять деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах) - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;

кандидатов ТФ – A/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – B/02.5 Отбор и оценка кандидатов – B/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; – C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; – C/02.6 анализ рынка	УК ОС – 4.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание требований к написанию деловых писем на иностранном(ых) языках на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках
	УК ОС – 4.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание делового этикета страны контрагента на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на ин на уровне навыков: способен провести деловую встречу (публичное выступление) на инос
	УК ОС – 5.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание глобальных тенденций в сфере рекрутмента на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранном(ых) языках на уровне навыков: владеет навыками поиска и привлечения персонала на международных площадках
	УК ОС – 5.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание особенностей мотивации и стимулирования в усл межкультурного разнообразия на уровне умений: может провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационно иностранном(ых) языках на уровне навыков: способен выявить факты дискриминационной практики в сфере трудов учетом специфики национального и культурного контекста
	УК ОС – 5.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание этических и правовых стандартов поведения в сф отношений на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны труда и здоровья иностранном(ых) языках на уровне навыков: способен выявлять проблемы и находить решения по вопросам управл на иностранном(ых) языках
	ОПК ОС	

труда.	– 1.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка в сф персоналом на уровне умений: демонстрирует умение анализировать профессиональные проблемы упр персоналом на иностранном(ых) языках на уровне навыков: осуществляет устные и письменные коммуникации на иностранном язы управления персоналом
	ОПК ОС – 1.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание лексики иностранного языка экономических, орга управленческих, социологических и психологических теорий на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную литературу на иност языках по вопросам теории и практики управления персоналом на уровне навыков: способен анализировать на иностранном(ых) языках экономические, ор управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управлен
	ОПК ОС – 1.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание юридической терминологии в сфере управления п на уровне умений: демонстрирует умение умеет осуществлять информационный поиск на языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на уровне навыков: способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, отношения в сфере управления персоналом на иностранном(ых) языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (английский)» составляет 9 ЗЕТ, т.е. 324 академических часа (243 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 146 ак.ч., самостоятельная работа – 142 ак.ч., контроль – 36 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования 4г. 6 м.): практические занятия – 50 ак.ч., самостоятельная работа – 238 ак.ч., контроль – 36 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 109.5 ас.ч., самостоятельная работа – 106.5 ас.ч., контроль – 27 ас.ч.

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования 4г. 6 м.): практические занятия – 37.5 ас.ч., самостоятельная работа – 178.5 ас.ч., контроль – 27 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (английский)» изучается на 3 курсе, в 5, 6 и 7 семестрах (очная и очно-заочная форма обучения).

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая осуществлять деловую коммуникацию в сфере управления персоналом в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах)

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А 1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для **очной и очно-заочной формы обучения (срок обучения 4 г. 6 м.):**

5 семестр – зачет

6 семестр – зачет

7 семестр – экзамен

3.Содержание и структура дисциплины

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
5 семестр										
Тема 1	Глобализация и конкуренция в менеджменте				12				15	О, Т, СР
Тема 2	Эффективность рекрутинга				12				15	О, Т, СР
Тема 3	Подбор персонала				12					
Тема 4	Собеседование				12				15	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			48				60	
6 семестр										
Тема 1	Мотивация и поощрение сотрудников				12				15	О, Т, СР
Тема 2	Деловая переписка				12				15	О, Т, СР
Тема 3	Равноправие и закон				12				15	О, Т, СР
Тема 4	Дискриминация при приеме на работу				12				15	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			48				60	
7 семестр										
Тема 1	Корпоративная этика и права сотрудников				12		9		5	О, Т, СР
Тема 2	Увольнения и сокращения сотрудников				12		9		6	О, Т, СР
Тема 3	Техника безопасности и охрана труда на рабочем мест				12		9		5	О, Т, СР
Тема 4	Страховые выплаты				12		9		6	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			48	2	36		22	

Итого по дисциплине:	**324**			**146**	**2**	**36**		**142**	

Очно-заочная форма обучения(срок обучения 4г.6м.)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.							Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР	
5 семестр									
Тема 1	Глобализация и конкуренция в менеджменте				4				23	О, Т, СР
Тема 2	Эффективность рекрутинга				4				23	О, Т, СР
Тема 3	Подбор персонала				4				23	О, Т, СР
Тема 4	Собеседование при приеме на работу				4				23	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
6 семестр										
Тема 1	Мотивация и поощрение сотрудников				4				23	О, Т, СР
Тема 2	Деловая переписка				4				23	О, Т, СР
Тема 3	Равноправие и закон				4				23	О, Т, СР
Тема 4	Дискриминация при приеме на работу				4				23	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
7 семестр										
Тема 1	Корпоративная этика и права сотрудников				4		9		13	О, Т, СР
Тема 2	Увольнения и сокращения сотрудников				4		9		14	О, Т, СР
Тема 3	Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте				4		9		13	О, Т, СР
Тема 4	Страховые выплаты				4		9		14	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			16	2	36		54	
Итого по дисциплине:		**324**			**48**	**2**	**36**		**238**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*

**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык профессионального общения (английский)» для 5 семестра обучения

Тема 1. Глобализация и конкуренция в менеджменте

Грамматика

Глаголы “to be”, “to have”

Говорение

Тенденции глобализации в управлении персоналом, их влияние на деловую переписку. Плюсы и минусы глобализации для потребителей и работников

Тема 2. Эффективность рекрутинга
Грамматика
Исчисляемые и неисчисляемые существительные
Говорение
Поиски кандидатов на трудоустройство, о чем следует помнить работодателям при использовании интернет-сайтов для поиска кандидатов на работу

Тема 3. Подбор персонала
Грамматика
Настоящее совершенное время. Степени сравнения прилагательных и наречий
Говорение
Почему важна предварительная информация о соискателе, важность использования психологических тестов для соискателя

Тема 4. Собеседование при приеме на работу
Грамматика
Простое будущее время
Говорение
Онлайн собеседования, «хедхантеры» и их опасность для малого бизнеса, плюсы и минусы нетрадиционных методов интервьюирования

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 6 семестра обучения

Тема 1. Мотивация и поощрение сотрудников
Грамматика
Способы выражения принадлежности
Говорение
Типы мотиваций, плюсы и минусы разных способов поощрений

Тема 2. Деловая переписка
Грамматика
Выражение действия в будущем с помощью ”to be going to”
Говорение
Беседа об основах деловой переписки, структуре делового письма и видах деловых писем

Тема 3. Равноправие и закон
Грамматика
Условные предложения нулевого и первого типа
Говорение
Защита прав работника и работодателя

Тема 4. Дискриминация при приеме на работу
Грамматика
Простое прошедшее время в сравнении с настоящим совершенным временем.
Говорение
Дискриминационные методы найма, которые работодатель не может использовать при приеме на работу, отборе и продвижении по службе

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 7 семестра обучения

Тема 1. Корпоративная этика и права сотрудников
Грамматика
Модальные глаголы
Говорение
Требования корпоративного этикета, необходимость его соблюдения сотрудниками и работодателем

Тема 2. Увольнения и сокращения сотрудников
Грамматика
Разделительные вопросы
Говорение
Законность и этичность выбора дисциплинарного взыскания.

Тема 3. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте
Грамматика
Настоящее совершенное время, прошедшее совершенное время
Говорение
Эффективность действий со стороны работодателя по осуществлению техники безопасности и охрана труда на рабочем месте

Тема 4. Страховые выплаты
Грамматика
Неличные формы глагола
Говорение
Способы контроля затрат на компенсацию работникам и уменьшения требований о компенсации работникам.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости
4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Глобализация и конкуренция в менеджменте	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2.	Эффективность рекрутинга	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3.	Подбор персонала	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 4.	Собеседование при приеме на работу	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 5.	Мотивация и поощрение сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 6.	Деловая переписка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 7.	Равноправие и закон	Опрос, тестирование,

		самостоятельная работа
Тема 8.	Дискриминация при приеме на работу	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 9.	Корпоративная этика и права сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 10.	Увольнения и сокращения сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 11.	Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 12.	Страховые выплаты	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

17. assertive _____
18. adventurous _____
19. cautious _____
20. shrewd _____
21. strong-willed _____
22. determined _____
23. generous _____
24. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____
_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

17. They manufacture all our new models in Singapore.
18. We have reduced product launch time dramatically.
19. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
20. Scientists were testing the new drugs.
21. An independent ethics committee is going to approve the trials.
22. I think we should discontinue this range of products immediately.
23. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
24. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'
can
She asked _____it again.
2 'The government is discussing the issue now'.
discuss
He says _____the issue now.
3 'They moved house after they sold theirs'
sell
He told me they had moved house after _____
4 'I'll send the results tomorrow.'
send
He said _____the results tomorrow.
5 'We have been organising fashion shows for ten years.'
organise
He told us they _____fashion shows for ten years.
6 'Purcell Lake is in the north of the city.'
be
He said Purcell Lake _____the north of the city.
7 'What time will the doors open?'
open
He asked me _____open.
8 'They might return in the new year.'
return
They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) …….(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) …… (take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на опрос в форме диалога

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is.
Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы для самостоятельной работы в формате презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС – 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС – 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления

УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.5.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС – 5.6.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС – 5.7	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом
ОПК ОС - 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС – 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС – 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 4.5 способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке	способен свободно вести деловую беседу на иностранном языке	на уровне знаний: - свободно владеет наиболее употребительной лексикой общего языка и базовой терминологией своей профессиональной области на высоком уровне на уровне умений: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. на уровне навыков: - свободно осуществляет деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах) - свободно воспринимает и обрабатывает в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК ОС – 4.6. способность вести деловую переписку на иностранном языке	способен вести деловую переписку на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует отличное знание требований к написанию деловых писем на иностранном(ых) языках на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках
УК ОС – 4.7. способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления	способен провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание делового этикета страны контрагента на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке на уровне навыков: способен самостоятельно провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
УК ОС – 5.5 формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)	демонстрирует навык поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках, проведения интервью с кандидатами на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания глобальных тенденций в сфере рекрутинга на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: владеет обширными навыками поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках
УК ОС – 5.6. владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия	демонстрирует навык применения иностранного языка для составления мотивационного профиля сотрудника в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание особенностей мотивации и стимулирования в условиях межкультурного разнообразия на уровне умений: может самостоятельно провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		иностранном(ых) языках на уровне навыков: способен объективно выявить факты дискриминационной практики в сфере трудовых отношений с учетом специфики национального и культурного контекста
УК ОС – 5.7. владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом	демонстрирует навык применения иностранного языка для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персонала в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания этических и правовых стандартов поведения в сфере трудовых отношений на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: способен выявлять проблемы и самостоятельно находить решения по вопросам управления персоналом на иностранном(ых) языках
ОПК ОС – 1.5. формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	Владеет навыком осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание специфической лексики иностранного языка в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение объективно анализировать профессиональные проблемы управления персоналом на иностранном(ых) языках на уровне навыков: свободно осуществляет устные и письменные коммуникации на иностранном языке по проблемам управления персоналом
ОПК ОС – 1.6. способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	Способен анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует обширные знания лексики иностранного языка экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персоналом на высоком уровне на уровне навыков: способен объективно анализировать на иностранном(ых) языках экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
ОПК ОС – 1.7. способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке	Способен анализировать ситуации, связанные с применением норм права социального обеспечения, и находить законные решения задач в сфере управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует экспертные знания юридической терминологии в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение профессионально осуществлять информационный поиск

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		на иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на уровне навыков: способен компетентно анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на иностранном(ых) языках

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/ /экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

3. Circle the correct answer

21. A volcano erodes / erupts / erases.
22. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
23. War can break up / break through / break out.
24. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
25. An earthquake can quake / rake / shake a city.
26. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
27. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
28. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
29. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
30. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

21. offering someone money for illegal services
22. driving after taking alcohol
23. stealing from a shop
24. stealing from people's pockets
25. selling drugs
26. threatening to reveal secrets
27. making fake money
28. taking illegal control of a plane
29. taking a child and asking its parents for money
30. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

u) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
v) What 2. _____ (you/do) next weekend?
w) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
x) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
y) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
z) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
aa) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
bb) Tom really8. _____ (not/like) that idea.

cc) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
dd) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

21) Glen stayed at home because the weather was bad.

_____

22) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

_____

23) He didn't argue because he didn't know the subject well.

_____

24) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

_____

25) I don't watch TV because I don't have much time.

_____

26) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

_____

27) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

_____

28) You are late again. Why didn't you take a taxi?

_____

29) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

_____

30) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

_____

5. **Look at this advice for businesspeople about moving from the** UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

17 Visitors **(***must / don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.

18 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must / have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.

19 UK citizens *(mustn't / don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.

20 You *(shouldn't / must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.

21 Visitors and residents *(don't have to / mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't / should)* photograph military aircraft or warships.

22 You *(must / don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.

23 Street crime is very rare, but you *(should / shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.

24 You *(should / shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6 Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	**Person 2**	**Person 3**
Type of building			
Where they live			
What they			

like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____

_____

_____

_____

_____

Пример вопросов к зачету

25. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
    Personality is the key to successful friendship, is not it?
26. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
    What qualities should a diplomat possess?
27. What is a ‘personality clash’? Give an example.
    Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
28. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
29. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
30. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
31. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
32. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
33. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
34. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
35. The proverb says,’ Live and learn’. Comment on the proverb, provide examples.
36. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

17. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
18. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
19. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
20. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
21. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
22. What do we call "corporate culture"***?*** How does it influence employees, why is it important?
23. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
24. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы
Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания,

но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

7. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438
8. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069
9. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846
4. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-105321-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1063336
5. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450869

6.3. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.4. Интернет-ресурсы.

15. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
16. https://deepenglish.com/
17. https://listenaminute.com/
18. https://breakingnewsenglish.com/
19. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
20. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
21. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.5. Иные источники

1. New Market Leader Pre-Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Pre-Intermediate – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2006

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

29. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
30. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

31. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
32. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
33. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
34. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
35. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
36. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
37. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
38. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
39. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
40. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
41. Справочно-правовая система «Консультант».
42. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения (немецкий)
код и наименование РПД
бакалавриат
уровень образования
38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности
бакалавр
квалификация
очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор–составитель:

Ст.преподаватель кафедры
языковой подготовки кадров государственного
управления РАНХиГС Дзусова Е.Г.

Доктор культурологии, зав. кафедрой
языковой подготовки кадров государственного
управления РАНХиГС Белякова И.Г.

К.п.н., доцент, зав. кафедрой
лингвистики и профессиональной
коммуникации Шаронова В.Б.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
канд. соц. наук, доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Иностранный язык профессионального общения (немецкий)»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……...698

2.Объем и место дисциплины в структуре ОПВО……..701

3.Содержание и структура дисциплины……..702

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……..705

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...720

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….721

6.1. Основная литература…….721

6.2. Дополнительная литература…….721

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……...722

6.4. Нормативные правовые документы……722

6.5. Интернет-ресурсы……722

6.6. Иные источники……...722

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...722

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС – 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС – 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.4.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС – 5.5.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС – 5.6.	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом

ОПК ОС - 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС – 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС – 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ 33.012 – А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; – В подбор персонала; – С формирован	УК ОС-4.53	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовая терминология своей профессиональной области
		на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
		на уровне навыков: - осуществлять деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах) - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из

ие карты поиска кандидатов ТФ – A/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; – B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – B/02.5 Отбор и оценка кандидатов – B/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; – C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности;		печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
	УК ОС – 4.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание требований к написанию деловых писем на иностранном(ых) языках
		на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке
		на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках
	УК ОС – 4.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание делового этикета страны контраге
		на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выст иностранном языке
		на уровне навыков: способен провести деловую встречу (пуб□ичное высту иностранном языке
	УК ОС – 5.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание глобальных тенденций в сфере рек
		на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранно
		на уровне навыков: владеет навыками поиска и привлечения персонала на м информационных площадках
	УК ОС – 5.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание особенностей мотивации и стимул условиях межкультурного разнообразия
		на уровне умений: может провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: способен выявить факты дискриминационной практики трудовых отношений с учетом специфики национального и культурного ко
	УК ОС – 5.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание этических и правовых стандартов сфере трудовых отношений
		на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны т здоровья персонала на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: способен выявлять проблемы и находить решения по во управления персоналом на иностранном(ых) языках
	ОПК ОС – 1.5.	
		на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики ин сфере управления персоналом
		на уровне умений: демонстрирует умение анализировать профессио

– С/02.6 анализ рынка труда.		управления персоналом на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: осуществляет устные и письменные коммуникации на и языке по проблемам управления персоналом
	ОПК ОС – 1.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание лексики иностранного языка эконо организационных, управленческих, социологических и психологических те
		на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную лите иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персо
		на уровне навыков: способен анализировать на иностранном(ых) языках эко организационные, управленческие, социологические и психологические асп практики управления персоналом
	ОПК ОС – 1.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание юридической терминологии в сфе персоналом
		на уровне умений: демонстрирует умение умеет осуществлять информацио иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в с управления персоналом
		на уровне навыков: способен анализировать и разъяснять содержание норма регулирующих отношения в сфере управления персоналом на иностранном

2.Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (английский)» составляет 9 ЗЕТ, т.е. 324 академических часа (243 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 146 ак.ч., самостоятельная работа – 142 ак.ч., контроль – 36 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования 4г. 6 м.): практические занятия – 50 ак.ч., самостоятельная работа – 238 ак.ч., контроль – 36 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия – 109.5 ас.ч., самостоятельная работа – 106.5 ас.ч., контроль – 27 ас.ч.

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования 4г. 6 м.): практические занятия – 37.5 ас.ч., самостоятельная работа – 178.5 ас.ч., контроль – 27 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)» изучается на 3 курсе, в 5, 6 и 7 семестрах.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая осуществлять деловую коммуникацию в сфере управления персоналом в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах)

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А 1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для **очной и очно-заочной формы обучения (срок обучения 4 г. 6 м.):**

5 семестр – зачет

6 семестр – зачет

7 семестр – экзамен

3.Содержание и структура дисциплины

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
5 семестр										
Тема 1	Глобализация и конкуренция в менеджменте				12				15	О, Т, СР
Тема 2	Эффективность рекрутинга				12				15	О, Т, СР
Тема 3	Подбор персонала				12					
Тема 4	Собеседование				12				15	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			48				60	
6 семестр										
Тема 1	Мотивация и поощрение сотрудников				12				15	О, Т, СР
Тема 2	Деловая переписка				12				15	О, Т, СР
Тема 3	Равноправие и закон				12				15	О, Т, СР
Тема 4	Дискриминация при приеме на работу				12				15	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			48				60	
7 семестр										
Тема 1	Корпоративная этика и права сотрудников				12		9		5	О, Т, СР
Тема 2	Увольнения и сокращения сотрудников				12		9		6	О, Т, СР
Тема 3	Техника безопасности и охрана труда на рабочем мест				12		9		5	О, Т, СР
Тема 4	Страховые выплаты				12		9		6	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			48	2	36		22	
Итого по дисциплине:		**324**			**146**	**2**	**36**		**142**	

Очно-заочная форма обучения(срок обучения 4г.6м.)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
5 семестр										
Тема 1	Глобализация и конкуренция в менеджменте				4				23	О, Т, СР
Тема 2	Эффективность рекрутинга				4				23	О, Т, СР
Тема 3	Подбор персонала				4				23	О, Т, СР
Тема 4	Собеседование при приеме на работу				4				23	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
6 семестр										
Тема 1	Мотивация и поощрение сотрудников				4				23	О, Т, СР
Тема 2	Деловая переписка				4				23	О, Т, СР
Тема 3	Равноправие и закон				4				23	О, Т, СР
Тема 4	Дискриминация при приеме на работу				4				23	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		**108**			16				92	
7 семестр										
Тема 1	Корпоративная этика и права сотрудников				4		9		13	О, Т, СР
Тема 2	Увольнения и сокращения сотрудников				4		9		14	О, Т, СР
Тема 3	Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте				4		9		13	О, Т, СР
Тема 4	Страховые выплаты				4		9		14	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		**108**			16	2	36		54	
Итого по дисциплине:		**324**			**48**	**2**	**36**		**238**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*

**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык профессионального общения (английский)» для 5 семестра обучения

Тема 1. Глобализация и конкуренция в менеджменте

Грамматический материал: презенс модальных глаголов. Сложносочиненное предложение. Количественные числительные.

Говорение

Тенденции глобализации в управлении персоналом, их влияние на деловую переписку. Плюсы и минусы глобализации для потребителей и работников

Тема 2. Эффективность рекрутинга

Грамматический материал: кньюнктив. Сложноподчиненное предложение. Порядковые числительные.

Говорение

Поиски кандидатов на трудоустройство, о чем следует помнить работодателям при использовании интернет-сайтов для поиска кандидатов на работу

Тема 3. Подбор персонала

Грамматический материал: имя существительное в родительном падеже. Предлоги с родительным падежом. Неопределенно-личное местоимение «man». Склонение имен собственных. Претерит глаголов «быть» (sein), «иметь» (haben).

Говорение

Почему важна предварительная информация о соискателе, важность использования психологических тестов для соискателя

Тема 4. Тема 4. Собеседование при приеме на работу

Грамматический материал: плюсквамперфект глагола. Придаточные предложения.

Говорение

Онлайн собеседования, «хедхантеры» и их опасность для малого бизнеса, плюсы и минусы нетрадиционных методов интервьюирования

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 6 семестра обучения

Тема 1. Мотивация и поощрение сотрудников

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого и настоящего завершенного времени

Говорение

Типы мотиваций, плюсы и минусы разных способов поощрений

Тема 2. Тема 2. Деловая переписка

Грамматический материал: модальные глаголы

Говорение

Беседа об основах деловой переписки, структуре делового письма и видах деловых писем

Тема 3. Равноправие и закон

Грамматический материал: типы вопросительные предложения

Говорение

Защита прав работника и работодателя

Тема 4 Дискриминация при приеме на работу

Грамматический материал: Konjunktiv

Говорение

Дискриминационные методы найма, которые работодатель не может использовать при приеме на работу, отборе и продвижении по службе

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 7 семестра обучения

Тема 1. Корпоративная этика и права сотрудников

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Говорение

Требования корпоративного этикета, необходимость его соблюдения сотрудниками и работодателем

Тема 2. Увольнения и сокращения сотрудников

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Говорение

Законность и этичность выбора дисциплинарного взыскания.

Тема 3. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте

Грамматический материал: придаточное времени

Говорение

Эффективность действий со стороны работодателя по осуществлению техники безопасности и охрана труда на рабочем месте

Тема 4. Страховые выплаты

Грамматический материал: имена прилагательные, пассивный залог

Говорение

Способы контроля затрат на компенсацию работникам и уменьшения требований о компенсации работникам.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Глобализация и конкуренция в менеджменте	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2.	Эффективность рекрутинга	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3.	Подбор персонала	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 4.	Собеседование при приеме на работу	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 5.	Мотивация и поощрение сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 6.	Деловая переписка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 7.	Равноправие и закон	Опрос, тестирование, самостоятельная

		работа
Тема 8.	Дискриминация при приеме на работу	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 9.	Корпоративная этика и права сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 10.	Увольнения и сокращения сотрудников	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 11.	Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 12.	Страховые выплаты	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.
Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

1. Beim Adjektiv *konzentriert* in der Wortverbindung *konzentrierte Arbeitsatmosphäre* handelt es sich um

a) eine direkte Bedeutung;
b) eine übertragene Bedeutung (Metapher);
c) eine übertragene Bedeutung (Metonymie).

2. *Einen Text aus dem Deutschen übertragen* bedeutet

a) einen Text übernehmen;
b) einen Text übersetzen;
c) einen Text übergeben.

3. Das Wort *Passage* hat im Text die Bedeutung

a) fortlaufender, zusammenhängender Teil (bes. einer Rede od. eines Textes);
b) überdachte kurze Ladenstraße für Fußgänger [die zwei Straßen verbindet];
c) große Reise mit dem Schiff oder dem Flugzeug über das Meer.

4. *Ein Lehrbuch für das Schulfach Geschichte* ist

a) ein Geschichtsbuch;
b) ein Geschichtenbuch;
c) ein Buch, das eine Geschichte behandelt.

5. Etwas *preisen* bedeutet
a) tadeln;
b) kritisieren;
c) loben.

6. Welches Wort ist im Deutschen kein Synonym zum Wort *Biografie*?

a) Lebenslauf;
b) Lebenserinnerungen;
c) Lebensgeschichte.

7. Welches Wort aus der Synonymreihe ist stilistisch markiert?

a) profitieren;
b) Nutzen ziehen;
c) einkassieren.

8. *Da nimmt eine Trümmerfrau den Mantel … an sich* bedeutet

a) die Frau zieht den Mantel an;
b) die Frau eignet sich den Mantel an;
c) die Frau probiert den Mantel an.

9. Das Wort *Manuskript* realisiert im Text die Bedeutung

a) Niederschrift eines Textes als Vorlage für den Setzer;
b) Ausarbeitung eines Vortrags, einer Vorlesung, Rede u.ÿÄ.;
c) handgeschriebenes Buch der Antike u. des Mittelalters.

10. Welches Wort passt in die Synonymreihe nicht?

a) zugleich;
b) sogleich;
c) gleichzeitig.

11. Durch welches Wort kann man *ungeheuer* in der Verbindung *ungeheure Stoffmasse* nicht ersetzen?

a) kolossal;
b) unerträglich;
c) außerordentlich.

12. Welches Wort ist kein Synonym für *ehrgeizig*?

a) ehrenhaft;
b) ruhmsüchtig;
c) streberhaft.

13. *Da beklagt ein Karikaturist den Tod seiner Lieblingsfigur* bedeutet:

a) Er bedauert den Tod seiner Lieblingsfigur;
b) Er beklagt sich über den Tod seiner Lieblingsfigur;
c) Er beschwert sich über den Tod seiner Lieblingsfigur.

Пример работы на проверку грамматики

Типовые тестовые задания

1. Ich trinke Saft. Und was _____ ?
du
trinkst du
hast du
wirst du

2. Heute ist Donnerstag. Gestern _____ Mittwoch.
ist
war
wird
bist

3. - Kommst du auch zur Party?
- Tut mir Leid, ich _____ leider nicht kommen.
kann
will
soll
muss

4. Ich habe heute bis 10:00 Uhr _____ .
schlafen
schlaft
geschlaft
geschlafen

5. Möchtest du heute Abend ____ Film sehen?
das
eine
einen
dem

6. Ich gehe ____ Hause.
von
nach
zu
in

7. Выберите правильное предложение:
Du musst mir das Buch nicht zurückzugeben.
Du brauchst mir das Buch nicht zurückgeben.
Du brauchst mir das Buch nicht zurückzugeben.
Du bräuchtest mir das Buch nicht zurückgeben.

8. Выберите правильное предложение:
Die Polizei hat versucht, die Demonstranten einzusperren.
Die Polizei hat versucht, die Demonstranten zu einsperren.
Die Polizei hat versucht, dass die Demonstranten einsperren.
Die Polizei hat versucht, dass die Demonstranten eingesperrt.

9. Peter möchte wissen, ...
... wenn es hier ein Postamt gibt.
... ob gibt es hier ein Postamt.
... dass es hier ein Postamt.
... ob es hier ein Postamt gibt.

10. Peter war in der Werkstatt und ...
... reparieren lassen sein Auto hat.
... hat sein Auto reparieren lassen.
... hat sein Auto reparieren gelassen.
... wurde sein Auto repariert.

Пример задания на опрос в форме диалога

Fueren Sie den Dialog mit Ihrem Partner!

Вы находитесь в служебной командировке в Германии и Вы получаете следующую информацию:



Das Tandem-Team möchte einiges von Ihnen wissen:
1. Stellen Sie bitte vor (Name, Alter, Land, Hobbys).
2. Wie lange sind Sie schon in Deutschland!
3. Welche Sprachen sprechen Sie?
4. Wann und wo können Sie Ihre Tandempartnerin/deinen Tandempartner zum ersten Mal treffen?

Примерные темы для самостоятельной работы в формате презентаций

1. Die Bedeutung der Marktwirtschaft in unserer Zeit. Значение рыночной экономики в наше время.
2. Die staatliche Verwaltung in einern der Bänder desWestens.

Государственное управление в одной из стран Запада.
3. Die Rolle des Managements in der modernen Gesellschaft.
Роль менеджмента в современном обществе.
4. Warum habe ich den Beruf des Managers gewählt? Die wichtigsten Eigenschaften des Managers.
Почему я выбрал профессию менеджера?

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС – 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС – 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.5.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС – 5.6.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС – 5.7	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом

ОПК ОС - 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.5.	формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС – 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС – 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС - 4.5 способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке	способен свободно вести деловую беседу на иностранном языке	на уровне знаний: - свободно владеет наиболее употребительной лексикой общего языка и базовой терминологией своей профессиональной области на высоком уровне на уровне умений: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. на уровне навыков: - свободно осуществляет деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах) - свободно воспринимает и обрабатывает в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК ОС – 4.6. способность вести деловую переписку на иностранном	способен вести деловую переписку на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует отличное знание требований к написанию деловых

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
языке		писем на иностранном(ых) языках на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках
УК ОС – 4.7. способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления	способен провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание делового этикета страны контрагента на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке на уровне навыков: способен самостоятельно провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
УК ОС – 5.5 формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)	демонстрирует навык поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках, проведения интервью с кандидатами на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания глобальных тенденций в сфере рекрутинга на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: владеет обширными навыками поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках
УК ОС – 5.6. владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия	демонстрирует навык применения иностранного языка для составления мотивационного профиля сотрудника в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание особенностей мотивации и стимулирования в условиях межкультурного разнообразия на уровне умений: может самостоятельно провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном(ых) языках на уровне навыков: способен объективно выявить факты дискриминационной практики в сфере трудовых отношений с учетом специфики национального и культурного контекста
УК ОС – 5.7. владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом	демонстрирует навык применения иностранного языка для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персонала в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания этических и правовых стандартов поведения в сфере трудовых отношений на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: способен выявлять проблемы и самостоятельно находить решения по вопросам управления персоналом на иностранном(ых)

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		языках
ОПК ОС – 1.5. формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	Владеет навыком осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание специфической лексики иностранного языка в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение объективно анализировать профессиональные проблемы управления персоналом на иностранном(ых) языках на уровне навыков: свободно осуществляет устные и письменные коммуникации на иностранном языке по проблемам управления персоналом
ОПК ОС – 1.6. способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	Способен анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует обширные знания лексики иностранного языка экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персоналом на высоком уровне на уровне навыков: способен объективно анализировать на иностранном(ых) языках экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
ОПК ОС – 1.7. способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке	Способен анализировать ситуации, связанные с применением норм права социального обеспечения, и находить законные решения задач в сфере управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует экспертные знания юридической терминологии в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение профессионально осуществлять информационный поиск на иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на уровне навыков: способен компетентно анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на иностранном(ых) языках

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой контроля после изучения дисциплины является экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Test

Name _____

1. Setzt die fehlenden Wörter in die Lücken! (Заполните пропуски по смыслу приведенными ниже словами))

1. Deutschland hatte vor Angela Merkel sieben _____.
2. In Deutschland ist nicht der Bundeskanzler, sondern der _____das Staatsoberhaupt.
3. Das Europäische _____ repräsentiert die Menschen in Europa.
4. Damit die Menschen wissen, was die Politiker verändern wollen, machen diese in den Monaten vor der _____ intensiven _____.
5. Die stärkste _____ darf meistens das Land regieren, braucht aber manchmal einen _____.

a) Bundespräsident b) Regierungspartner c) Wahlkampf d) Partei e) Wahl f)Bundeskanzler g) Parlament

2. Welches Präfix ist richtig „be-? ver-? oder ge-? (Выберите правильную приставку!)

1. Die Politiker haben sich in einem großen Raum **be-/ver-/ge- sammelt**.
2. Als Kind hat Herr Meyer Briefmarken **be-/ver-/ge-** sammelt.
3. Die Professoren **be-/ver-/ge-** grüßen zu Semesterbeginn ihre neuen Studenten.
4. Die Verkäuferin hat eine ihrer Kundinnen getroffen und sie freundlich auf der Straße **be-/ver-/ge-** grüßt.
5. David ist ein sehr lustiger Schüler und deshalb bei seinen Mitschülern sehr **be-/ver-/ge-** liebt.
6. Sarah hat sich von ihrem Mann getrennt, aber er hat sie immer noch sehr **be-/ver-/ge**-liebt.
7. Der neue Mitarbeiter hat sich in seine Chefin **be-/ver-/ge-** liebt.
8. Simon hat seiner Mutter **be-/ver-/ge-** sprochen, am Wochenende sein Zimmer aufzuräumen.
9. Frau Klein kommt heute später von der Arbeit nach Hause, denn in ihrer Abteilung gab es viel zu **be-/ver-/ge-** sprechen.

Grammtik

1. Könnt ihr bitte alle Fenster _____ ?

auf machen
aufmachen
machen auf
machenauf

2. Meine Freundin, ___ ich seit drei Jahren kenne, heiratet nächste Woche.

der
sie
die
wie

3. Petra wohnt in Berlin, _____ sie die Stadt nicht mag.

obwohl
weil
warum
trotz

4. Paul und Petra sind seit fünf Jahren ein Paar, ...
... aber sie nicht heiraten wollen.
... darum sie nicht heiraten wollen.
... darum sie wollen nicht heiraten.
... aber sie wollen nicht heiraten.

5. Ein Hund ist _____ eine Maus.
größer wie
größer als
mehr groß wie
größte als

6. Ich lese gerne Bücher, aber ich gehe _____ ins Kino.
gerner
mehr gern
lieber
besser

7. Gestern bin ich ins Kino _____.
gewesen
gegangt
gehen
gegangen

8. Weil der Film so langweilig war, bin ich im Kino _____
eingeschlafen
eingeschlaft
einschlafen
einschlaft

9. Letztes Jahr _____ meine Freundin Petra und ich nach Italien gefahren.
haben
sind
hat
bin

10. Какое из предложений звучит наиболее вежливо?
Möchten Sie mir bitte sagen, wann das Konzert beginnt?
Können Sie mir bitte sagen, wann das Konzert beginnt?
Wollten Sie mir bitte sagen, wann das Konzert beginnt?
Könnten Sie mir bitte sagen, wann das Konzert beginnt?

Hören
Hörtexte hier: http://narod.ru/disk/27462951000/audio_nemecriy.zip.html

ЗАДАНИЯ НА ПОНИМАНИЕ ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ПРОСЛУШАННОГО ТЕКСТА

Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего 1—6 и утверждениями, данными в списке A-G. Используйте каждую букву, обозначающую утверждение, только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу.

A. Ich und meine Schwester werden mit dem Auto zur Schule gebracht.
B. Da ich weit von der Schule wohne, fahre ich mit dem Zug dorthin.

C. Zur Schule gehe ich zu Fuß mit meiner Freundin.
D. Ich fahre mit der Straßenbahn zur Schule, morgens gibt es dort nicht so viele Leute.
E. Wenn das Wetter gut ist, fahren wir mit Fahrrädern zur Schule.
F. Ich fahre zur Schule mit der U-Bahn und sie ist morgens immer überfüllt!
G. Ich fahre immer mit dem Schulbus zur Schule.

Lesen

Martin Schulz will Kanzler werden

Im September 2017 sind in Deutschland Bundestagswahlen. Die SPD nominiert den ehemaligen Präsidenten des Europaparlaments Martin Schulz zum Kanzlerkandidaten. Sein Ziel ist es, die SPD zur stärksten Partei zu machen.

Martin Schulz wird mit viel Applaus begrüßt. Die SPD hat sich zu einem Sondertreffen versammelt. Als er nach vorn kommt, hört man „Jetzt-geht's-los"-Rufe. Der Wahlkampf hat begonnen. Für die SPD ist Martin Schulz nun offiziell als Kanzlerkandidat nominiert und damit Gegner von Bundeskanzlerin Angela Merkel von der CDU.

Aber nicht nur bei den SPD-Politikern ist der ehemalige Präsident des Europaparlaments Schulz sehr beliebt. Nach einer aktuellen Umfrage finden die Deutschen ihn genauso gut wie Bundeskanzlerin Angela Merkel. Bei den Leuten kommt Schulz wegen „seiner warmen und menschlichen Art" gut an, denkt die SPD-Politikerin Aydan Özoguz. Ihr Kollege Thomas Oppermann glaubt, dass er so beliebt ist, weil er die Probleme der Menschen kennt und ihre Sprache spricht. „

Der Satz, der Mensch steht im Mittelpunkt […], ist unser Programm und unsere tägliche Aufgabe", so Schulz. Als die „wichtigste Aufgabe" nennt er, die Bevölkerung wieder zusammenzubringen und ihr Vertrauen zu gewinnen. Er möchte mehr in Bildung und Familien investieren und zum Beispiel Kita- und Studienplätze kostenlos anbieten. Besonders wichtig ist ihm auch, gegen Rassismus zu kämpfen: „Wenn ich Kanzler bin, geht es klar gegen rechts", verspricht Schulz.

Sein Hauptziel ist es, mit diesen Themen die SPD zur stärksten Partei zu machen. Bei der letzen Bundestagswahl 2013 hatte die SPD nur 25,7 Prozent bekommen, 2009 sogar nur 23 Prozent. Martin Schulz möchte die SPD aus diesem 20-Prozent-Keller holen und wieder zu alter Größe zurückführen. Die CDU nimmt diese Ansage gelassen.

Типовые тестовые задания к тексту:

1 Fragen zum Text Was steht im Text? Es können auch mehrere Antworten richtig sein. (Вопросы к тексту. Какой из вариантов близок содержанию текста. Возможны несколько правильных ответовю)

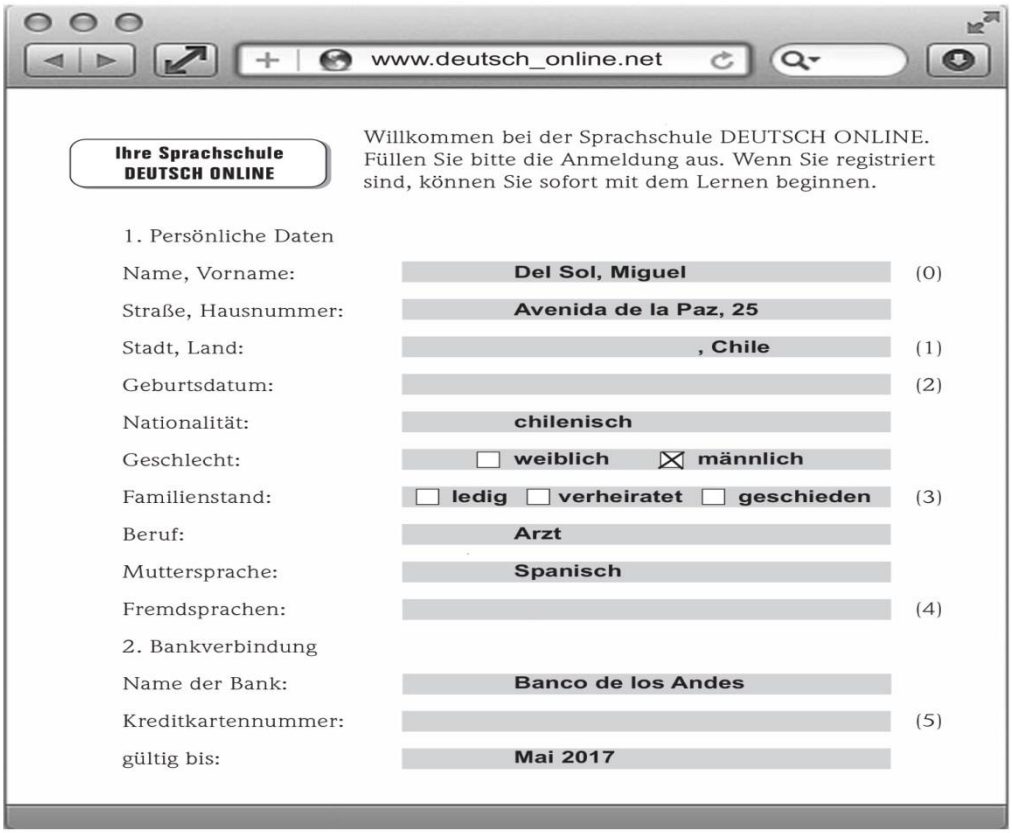
1. Was ist richtig?
a) In Deutschland gibt es alle vier Jahre Bundestagswahlen.
b) Bei den Bundestagswahlen wird der Bundespräsident gewählt.
c) Die SPD wird seit ein paar Jahren nicht mehr von so vielen Leuten wie früher gewählt

2. Martin Schulz…?
a) hat früher im Europaparlament gearbeitet.
b) will gegen rechte Parteien kämpfen.
c) möchte, dass alle eine bessere Ausbildung haben.

3. Angela Merkel und Martin Schulz…
a) sind Konkurrenten bei der Bundestagswahl 2017.
b) wollen die Steuern erhöhen.
c) sind bei den Deutschen etwa gleich beliebt.

Schreiben

7. Заполните online-формуляр для участия в курсах повышения квалификации.



Пример вопросов к зачету

1. Welche Rolle spielt die Hochschulbildung für die Karriere? (Какова роль высшего образования для карьеры?)
2. Nennen Sie die Stufen der Hochschulbildung in Russland. (Назовите уровни высшего образования в РФ.)
3. Nennen Sie die Stufen der Hochschulbildung im Ausland. (Назовите уровни высшего образования за рубежом.)
4. Ist der ausgewählte Beruf wichtig für Sie? Warum? (В чём значимость выбранной профессии?)
5. Welche hervorragende Vertreter Ihres Berufes kennen Sie? (Каких выдающихся представителей своей профессии вы знаете?)
6. Nennen Sie Qualifikationsforderungen des gewählten Berufes. (Назовите квалификационные требование выбранной Вами профессии.)
7. Was müssen Sie genau wissen, wenn Sie nach der Arbeit suchen?(Что Вы должны знать, когда ищете работу?)
8. Was muss der Arbeitnemer vor dem Interview wissen? (Что должен знать аппликант перед интервью?)
9. Was ist die Kleidungs-Code (dress-code)? (Что такое дрес-код.)
10. Welche Vorteile des Berufes können Sie nennen?(Какие преимущества своей профессии вы можете назвать?)

Пример вопросов к экзамену

1. Produkte, Dienste, Branche(n)/ Unternehmensbereich(e) und Wirtschaftsbereich(e)

Was produziert das Unternehmen?

2. Unternehmensstruktur

Wie ist das Unternehmen organisiert?

3. Finanzielle Daten: siehe Jahresbericht: Entwicklung im Bereich Umsatz, Gewinn, Zahl der Beschäftigten....

Wie rentabel ist das Unternehmen?

4. Rechtsform und Unternehmensgröße+ Unternehmensgeschichte

Wie entstand das Unternehmen?

5. Firmenorganisation: Organigramm

Von wem wird das Unternehmen geleitet?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы
Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

-самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

-посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1.Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09516-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470012 (дата обращения: 19.09.2021) 2021 / Гриф УМО ВО

2.Ильина, И. Е. Немецкий язык для экономических специальностей : учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-1330-6, 978-5-4497-1373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111160.html (дата обращения: 17.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

3.Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2020. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91899.html

6.2. Дополнительная литература

1.Тагиль, И. П. Грамматика немецкого языка / И. П. Тагиль. — 7-е изд. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 480 с. — ISBN 978-5-9925-0748-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97922.html (дата обращения: 17.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Оберемченко, Е. Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие / Е. Ю. Оберемченко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 181 с. — ISBN 978-5-9275-2884-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87710.html
3. Гильфанова, Ф. Х. Немецкий язык : учебное пособие / Ф. Х. Гильфанова, Р. Т. Гильфанов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 228 с. — ISBN 978-5-4497-0317-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90198.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1 www.sueddeutsche.de
2 www.themen-aktuell.de
3 www.tagesspiegel.de
4 www.deutschewelle.de
5 www.spiegel.de
6 www.stern.de
7 www.oesterreichspiegel.de
8 www.goethe.de/markt

6.6. Иные источники

1. Кулишер, И. М. История экономического быта западной европы в 2 т. Том 2. Новое время : учебник для вузов / И. М. Кулишер. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 349 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-9515-2. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/BC5E6DAE-5726-433B-A596-928ED49654E3. – ЭБС «Юрайт».
2. Адаптированные книги на немецком языке . – Режим доступа: http://lelang.ru/german/adaptirovannye-knigi-na-nemetskom-yazyke/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами

Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

43. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
44. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
45. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
46. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
47. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
48. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
49. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
50. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
51. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
52. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
53. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
54. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
55. Справочно-правовая система «Консультант».
56. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.23 Технологии личной эффективности управленца
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент кафедры
управления персоналом Брежнева А.П.

Зам. директора центра
планирования и прогнозирования карьеры Водянова О.В.

К.э.н., доцент, доцент кафедры
экономики и менеджмента Владыкина Л.Б.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Технологии личной эффективности управленца»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....727

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 728

3. Содержание и структура дисциплины 729

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных материалов промежуточной аттестации по дисциплине....733

5.Методические материалы по освоению дисциплины 739

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……...740

6.1. Основная литература 740

6.2. Дополнительная литература....741

6.3. Нормативно-правовые акты 742

6.4. Интернет ресурсы 742

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....743

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.23 «Технологии личной эффективности управленца» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2.	способность к самодиагностике и выработке стратегии личностного роста и профессионального развития
ОПК ОС -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.4.	- владение навыком применения методов повышения личной эффективности при решении профессиональных задач

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 D деятельность по развитию персонала **ТФ:** D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;	УК ОС – 6.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание принципов и методов повышения личной эффективности деятельности
		на уровне умений: умеет планировать, ставить цели, определять приоритеты своей деятельности, оценивать личный потенциал
		на уровне навыков: владеет методами тайм-менеджмента, стресс-менеджмента, методами профилактики личной деформации и профессионального выгорания
ОТФ: F деятельность по	ОПК ОС – 1.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание психологических основ личной

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организации корпоративной социальной политики **ТФ:** F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; F/02.6 реализация корпоративной социальной политики		эффективности управленца
		на уровне умений: умеет применять знание психологических основ управленческой деятельности при решении профессиональных задач
		на уровне навыков: владеет методами саморегуляции и восстановления ресурсного потенциала.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов. –*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 15 часов
- практические занятия – 21 час

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 3 часа;
- практические занятия –9 часов

Самостоятельная работа студентов – 69 часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 20 часов
- практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 4 часа;
- практические занятия – 12 часов

Самостоятельная работа студентов – 92 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Изучение дисциплины Б1.О.23 «Технологии личной эффективности управленца» предусмотрено по очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения на 3 курсе, 5 семестре.

Дисциплина Б1.О.23 «Технологии личной эффективности управленца» относится к обязательной части.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.17 «Введение в профессию» (1 семестр); Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) (1 семестр); Б1.О.04 Правоведение (1 семестр); Б1.О.16 Основы теории управления (1 семестр); Б1.О.09 Экономическая теория (1-2 семестр); Б1.О.03 Философия (2 семестр); Б1.О.15 Организационное проектирование (2 семестр); Б1.О.08 Культурология (3 семестр); «Психология» (2 семестр).

Дисциплина служит основой изучения следующих дисциплин: Б1.О.13 Психофизиология профессиональной деятельности (4 семестр); Б1.О.20 Трудовое право (5 семестр); Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения (5-7 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 4 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Теоретико-методологические основы личной эффективности	10	2		2		6	О
2	Характеристика и особенности умственного труда	14	2		4		8	О
3	Технологии личной эффективности	16	4		4		8	О
4	Организация личной работы и делегирование полномочий	14	2		4		8	О
5	Управление временем	16	4		4		8	О
6	Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний	14	2		4		8	О
7	Сохранение здоровья как резерв трудоспособности	12	2		4		6	О
8	Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	12	2		2		8	О, Реф
	Промежуточная аттестация							За
Всего		**108**	**20**	**-**	**28**		**60**	

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Теоретико-методологические основы личной эффективности	11,5	0,5		1		10	О
2	Характеристика и особенности умственного труда	14,5	0,5		2		12	О
3	Технологии личной эффективности	14,5	0,5		2		12	О
4	Организация личной работы и делегирование полномочий	13,5	0,5		1		12	О
5	Управление временем	14,5	0,5		2		12	О
6	Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний	16,5	0,5		2		14	О
7	Сохранение здоровья как резерв трудоспособности	11,5	0,5		1		10	О
8	Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	11,5	0,5		1		10	О, Реф
	Промежуточная аттестация							За
Всего		**108**	**4**	**-**	**12**		**92**	

Примечания:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф.)*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы личной эффективности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Цель и задачи курса. Научная организация труда (НОТ) как методологическая основа личной эффективности менеджера.

Принципы НОТ: гуманизация труда, интенсификация труда, анализ трудовых процессов, развитие техники личной работы, обеспечение условий труда.

Межпредметные связи организации личного труда: психология, акмеология, социология, психофизиология профессиональной деятельности, валеология.

Развитие науки об организации труда в России и за рубежом. Характеристика современных направлений научной организации личного труда: «персональный менеджмент», «самоменеджмент», «salfmanagement», «личная тектология», «оптимизация персональной деятельности», «технологии личной эффективности».

Модель качеств менеджера С.Д. Резника. Модель личной тектологии руководителя В.С. Карпичева. Менеджмент жизни (стратегия личной эффективности) В.Л. Бакштанского и О.И. Жданова. Концепция высокоэффективных людей Стивена Кови.

Основные направления организации личного труда современного специалиста: коммуникативный менеджмент, тайм-менеджмент, стресс-менеджмент

Тема 2. Характеристика и особенности умственного труда (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Управление: цель, задачи, функции. Содержание управленческой деятельности. Формы, методы и структура управленческой деятельности. Технологические основы управленческой

деятельности. Понятие управленческого труда. Формы управленческого труда: эвристическая, административная и оперативная. Профессионализация управленческого труда: профессиональный опыт и его использование в работе руководителя. Характеристика базовых принципов управленческой деятельности в контексте современных направлений организации личного труда.

Компетентность и компетенция. Компетентностная модель государственного служащего. Профессиограмма государственного служащего. Управленческая, социальная, человековедческая, коммуникативная, конфликтологическая, нравственная компетентность руководителя.

Модель квалификационных требований к государственному служащему. Базовые, функциональные, специальные требования.

Культура управленческой деятельности. Руководитель и его авторитет. Сущность и признаки эффективного руководства.

Тема 3. Технологии личной эффективности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Признаки умения/неумения управлять собой. Структура требований к качествам менеджера, способного управлять собой: способность формулировать и реализовывать жизненные цели; личная организованность; самодисциплина; знание техники личной работы; способность поддерживать здоровый образ жизни; эмоционально-волевой потенциал; самоконтроль.

Организационные основы эффективного планирования личной работы государственного служащего. Организационная культура и ее компоненты: система деловых отношений, информационная культура, стиль управления.

Оптимизация персональной деятельности как методология личной эффективности в практике западных компаний. Зарубежный опыт оптимизации персонального труда: концепции «кайзен» (непрерывное поэтапное совершенствование рабочего процесса); 4С (организация, порядок, аккуратность, чистота) и его адаптация в российских условиях.

Тема 4. Организация личной работы и делегирование полномочий (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Особенности планирования личной работы менеджера. План и распорядок дня. Технологии общего самоконтроля деятельности руководителя. Электронные системы планирования и контроля.

Технологии эффективного взаимодействия руководителя с подчиненными и гражданами. Технологии взаимодействия руководителя и секретаря.

Принципы делегирование полномочий. Цели и правила эффективного делегирования. Процесс делегирования полномочий и управленческая ответственность. Преимущества и недостатки делегирования. Возможности делегирования для руководителя и для исполнителя. Барьеры для успешного делегирования. Зоны делегирования.

Тема 5. Управление временем (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Время и принципы его эффективного использования. Значение фактора времени в управленческой практике. Принципы эффективного использования времени в процессе профессионального труда.

Современные формы фиксирования времени.

Показатели, отражающие расход времени на работы заданного типа. Показатели, отражающие структуру распределения расходов времени между различными видами работ.

Масштабы потерь времени при отсутствии контроля. Планирование рабочего времени и анализ причин его потерь. Хронометраж: система персонального учета времени. Причины потерь времени и правила личной организованности, способствующие экономии времени.

Методы и приёмы планирования рабочего времени (метод простого планирования; метод приоритетного планирования; метод «шести задач»; метод А, В, С; метод Д. Эйзенхауэра; система учёта времени А.А. Любищева; система управления временем Б. Франклина; принцип 80/20; правило 60/20/20

Инструменты достижения конкурентного преимущества в условиях управления временем.

Тема 6. Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Коммуникативная компетентность государственного служащего. Принципы эффективного взаимодействия руководителя с подчиненными.

Конфликты в деятельности руководителя. Взаимодействие с трудными людьми.

Принципы эффективных коммуникаций. Способы управления собеседником. Основные правила в искусстве убеждения, виды убеждающих воздействий. Публичное выступление. Принципы и приемы говорить свободно и убедительно.

Деловое общение. Правила проведения деловой беседы. Правила проведения переговоров.

Совещание как форма организации труда и как вид управленческой деятельности. Подготовка и проведение деловых совещаний. Виды и типы совещаний: проблемные, оперативные, инструктивные, дискуссионные, экспертные совещания. Виртуальные совещания. Совещание как процесс общего взаимодействия и как встреча сотрудников организации с целью согласований действий. Время проведения совещания и его эффективность. Участники совещания. Составление повестки для совещания. Распределение ролей и участков ответственности.

Процесс проведения совещания: этапы и задачи совещания, достижения активности и внимания участников совещания. Принятие решений в ходе совещаний: достижение консенсуса, решение лидера, голосование. Действия после совещания. Реализация решений совещания и их контроль.

Тема 7. Сохранение здоровья как резерв трудоспособности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Характеристика понятий: здоровье, здоровый образ жизни, здоровье сберегающая деятельность. Валеологическая культура как основа здорового образа жизни. Ортобиотика – как наука о разумном образе жизни.

Самоорганизация здорового образа жизни современного менеджера. Контроль и профилактика состояния физического здоровья и психоэмоционального состояния. Методы самоанализа и самодиагностики состояния физического и психического здоровья. Мобилизационные механизмы деятельности.

Роль руководителя в создании благоприятных условий труда для собственного труда и своих подчиненных.

Основополагающие технологии поддержания здорового образа жизни. Самоорганизация здорового образа жизни: рациональное питание, физические нагрузки, закаливание, здоровый сон. Контроль и восстановление эмоционального состояния: дыхательная гимнастика, аутогенная тренировка, релаксация, медитация, имаготерапия, визуализация.

Стресс: его причины, проявления и последствия. Методы профилактики стрессовых состояний. Профессиональное выгорание и профессиональные деформации в деятельности руководителя и специалиста: причины, признаки, профилактика.

Тема 8. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и защиты реферата)

Умственный труд и управленческий труд: общее и особенное. Сущность умственного труда и его основные компоненты: интеллект, память, внимание, самостоятельность, активность, целеустремленность, внутренняя и внешняя собранность.

Работоспособность и условия ее повышения. Восстановление умственной работоспособности. Работоспособность и профилактика перегрузок умственного труда. Антистимулы работоспособности.

Биоритмы человека. Физиологическая активность человека в суточном и недельном ритме.

Гигиена умственного труда и развитие навыков эффективной деятельности: рационализация труда, контроль результатов деятельности, система контроля физической и эмоциональной разгрузки. Тренировка нервной системы.

Особенности организации умственного труда руководителя. Природа и причины агрессивного поведения руководителя по отношению к подчиненным и его последствия для морально-психологического климата в коллективе. Причины и признаки стрессов и состояний психологического выгорания у руководителей. Профилактика необоснованных агрессий и стрессов руководителя.

Методы рационализации умственного труда: работа над текстом, тренировка памяти, развитие логики и интеллекта.

Творческий труд: пути и условия повышения его эффективности. Творческий характер управленческого труда.

Эмоциональный интеллект, как условие повышения эффективности организации личного труда.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных материалов промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.23 «Технологии личной эффективности управленца» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема1.	Теоретико-методологические основы личной эффективности	опрос
Тема.2.	Характеристика и особенности умственного труда	опрос
Тема3.	Технологии личной эффективности	опрос
Тема4.	Организация личной работы и делегирование полномочий	опрос
Тема5.	Управление временем	опрос
Тема 6.	Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний	опрос
Тема 7.	Сохранение здоровья как резерв трудоспособности	опрос
Тема8.	Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	опрос

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия (опрос);
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Теоретико-методологические основы личной эффективности

1. Методологические основы и основные принципы личной эффективности
2. Факторы влияния на эффективность личного труда.
3. Межпредметные связи организации личного труда.

Тема 2. Характеристика и особенности умственного труда

1. Понятие и формы управленческого труда.
2. Особенности умственного труда
3. Компетентностная модель требований к должности руководителя.
4. Государственная служба как признание и профессия.

Тема 3. Технологии личной эффективности

1. Характеристика базовых компонентов личной эффективности: самоуправление, самоанализ, самоорганизация, саморегуляция.
2. Концепция Стивена Кови о навыках высокоэффективных людей.
3. Признаки умения/неумения управлять собой.

Тема 4. Организация личной работы и делегирование полномочий

1. Технологии планирования личной работы.
2. Организационные ресурсы организации личного труда.
3. Индивидуальные ресурса организации личного труда.
4. Принципы делегирования полномочий.
5. Технологии делегирования полномочий.
6. Причины неэффективного делегирования полномочий руководителем.

Тема 5. Управление временем

1. Концепция тайм-менеджмента Г. Архангельского.
2. Время и принципы его эффективного использования в организации личного труда специалиста.

3. Планирование рабочего времени.
4. Алгоритм инвентаризации и анализа времени.
5. Причины потерь времени.
6. Корпоративный тайм-менеджмент.

Тема 6. Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний

1. Технологии деловых коммуникаций.
2. Принципы и методы работы с информацией.
3. Коммуникативная компетентность руководителя.
4. Конфликтологическая компетентность руководителя.
5. Типы конфликтов в деятельности руководителя.
6. Организация проведения совещаний.
7. Организация и проведение переговоров.
8. Подготовка и проведение бизнес-презентаций.

Тема 7. Сохранение здоровья как резерв трудоспособности

1. Характеристика основных категорий здорового образа жизни.
2. Показатели и критерии здорового образа жизни современного специалиста.
3. Методы контроля и профилактика здоровья современного работника.
4. Эмоционально-волевой потенциал руководителя.
5. Стресс: причины, признаки, профилактика.
6. Профессиональное выгорание специалиста: сущность и методы профилактики.
7. Профессиональные деформации специалиста: причины, признаки, профилактик

Тема 8. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности

1. Сущность и особенности умственного труда и его основные характеристики.
2. Сущность и характеристики творческого труда.
3. Особенности организации творческого труда.
4. Работоспособность и пути ее повышения и сохранения.
5. Биоритмы человека и их учет при организации личного труда специалиста.
6. Гигиена умственного труда.

Примерные темы рефератов по источникам:

1. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книги:
Иванова С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / Иванова С., Болдогоев Д.. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-9614-1846-0.

2. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книги:
Парабеллум А. Быстрые результаты: 10-дневная программа повышения личной эффективности / Парабеллум А., Мрочковский Н.. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9614-4633-3.

3. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книги:
Стивен Р. Кови Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 373 с. — ISBN 978-5-9614-1029-7.

4. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книги**:**
Анцыферова Л.И. Развитие личности и проблемы геронтопсихологии / Анцыферова Л.И.. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 515 с. — ISBN 5-9270-0094-0.

5. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книг:

Развитие личности как субъекта деятельности : учебное пособие / Л.В. Абдалина [и др.].. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. — 155 с. — ISBN 978-5-00078-283-5.

6. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книги:

Голубева Е.В. Развитие личности профессионала : учебное пособие / Голубева Е.В., Лызь А.Е.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-9275-2480-8.

7. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книг:

Махов С.Ю. Личная безопасность. Контрольный тест : сборник тестов по дополнительной профессиональной программе «Организация и управление личной безопасностью» / Махов С.Ю.. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2017.

8. Подготовить доклад (эссе) на основе краткого конспекта книг:

Ковалева Н.Б. Инновационное проектирование гуманитарных технологий: рефлексивно-позиционный подход к развитию личности и способностей учащихся. Медиагерменевтика : учебно-методическое пособие / Ковалева Н.Б., Ковалев Ф.А.. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-4263-0669-1.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие и формы управленческого труда.
2. Особенности труда государственного служащего.
3. Квалификационная модель требований к государственным служащим.
4. Государственная служба как признание и профессия.
5. Основные параметры личной эффективности.
6. Самодиагностика профессионального и личностного потенциала специалиста.
7. Методы развития личной эффективности.
8. Зарубежный опыт оптимизации личного труда руководителя и специалиста.
9. Методы и приёмы планирования рабочего времени.
10. Система планирования личного труда руководителя.
11. Техника планирования личного времени руководителя.
12. Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени.
13. Хронофаги (поглотители времени).
14. Правила личной организованности и самодисциплины.
15. Классификация затрат рабочего дня.
16. Методы изучения затрат рабочего времени.
17. Коммуникативная компетентность руководителя.
18. Принципы эффективных коммуникаций.
19. Конфликты в деятельности руководителя.
20. Совещание как вид управленческой деятельности
21. Валеология как наука о здоровом образе жизни.
22. Технологии поддержания здорового образа жизни.
23. Корпоративные программы поддержания здоровья сотрудников.
24. Профилактика стресса.
25. Сущность умственного труда и его основные компоненты: интеллект, память, внимание, самостоятельность, активность, целеустремленность, внутренняя и внешняя собранность.
26. Работоспособность и условия ее повышения. Биоритмы человека.
27. Методы рационализации умственного труда: работа над текстом, тренировка памяти, развитие логики и интеллекта.
28. Творческий труд: пути и условия повышения его эффективности. Творческий характер управленческого труда.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2.	способность к самодиагностике и выработке стратегии личностного роста и профессионального развития
ОПК ОС-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.4.	- владение навыком применения методов повышения личной эффективности при решении профессиональных задач

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 6.2. способность к самодиагностике и выработке стратегии личностного роста и профессионального развития	Способен применить методы самодиагностики и методы повышения личной эффективности деятельности для реализации траектории личностного и профессионального роста	- перечисляет и объясняет методы повышения личной эффективности деятельности для реализации траектории личностного и профессионального роста - характеризует этапы самодиагностики - диагностирует личную эффективность деятельности - объясняет этапы разработки стратегии личностного роста и профессионального развития - перечисляет стратегии личностного роста и профессионального развития
ОПК ОС – 1.4. владение навыком применения методов повышения личной эффективности при решении профессиональных задач	Способен применять методы саморегуляции и восстановления ресурсного потенциала при решении задач управления персоналом	- объясняет процесс восстановления ресурсного потенциала при решении задач управления персоналом - владеет методами повышения личной эффективности при решении профессиональных задач - характеризует этапы саморегуляции - перечисляет методы восстановления ресурсного потенциала при решении задач управления персоналом

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет, который проводится в форме опроса

Вопросы к зачету

1. Научная организация труда как основа личной эффективности менеджера
2. Характеристика понятия «личная эффективность».
3. Характеристика основных направлений НОТ в современных условиях.
4. Основные характеристики управленческого труда.
5. Формы управленческого труда.
6. Модель требований к современному менеджеру.
7. Компетенции и компетентность.
8. Целеполагание и процесс достижения цели.
9. Принципы и методы постановки личных и профессиональных целей.
10. Методы диагностики профессионального и личностного потенциала менеджера.
11. Факторы и критерии конкурентоспособности современного специалиста.
12. Принципы и методы самопрезентации.
13. Профессиональный имидж специалиста.
14. Технологии поиска работы.
15. Характеристика базовых компонентов личной эффективности: самоуправление, самоанализ, самоорганизация, саморегуляция.
16. Концепция Стивена Кови о навыках высокоэффективных людей.
17. Признаки умения/неумения управлять собой.
18. Технологии планирования личной работы.
19. Организационные ресурсы организации личного труда.
20. Индивидуальные ресурса организации личного труда.
21. Принципы делегирования полномочий.
22. Технологии делегирования полномочий.
23. Причины неэффективного делегирования полномочий руководителем.
24. Концепция тайм-менеджмента Г. Архангельского.
25. Время и принципы его эффективного использования в организации личного труда специалиста.
26. Планирование рабочего времени.
27. Алгоритм инвентаризации и анализа времени.
28. Причины потерь времени.
29. Корпоративный тайм-менеджмент.
30. Технологии деловых коммуникаций.
31. Принципы и методы работы с информацией.
32. Коммуникативная компетентность менеджера.
33. Конфликтологическая компетентность менеджера.
34. Типы конфликтов в деятельности менеджера.
35. Организация проведения совещаний.
36. Организация и проведение переговоров.
37. Подготовка и проведение бизнес-презентаций.
38. Характеристика основных категорий здорового образа жизни.
39. Показатели и критерии здорового образа жизни современного специалиста.
40. Методы контроля и профилактика здоровья менеджера.
41. Эмоционально-волевой потенциал менеджера.
42. Стресс: причины, признаки, профилактика.
43. Профессиональное выгорание специалиста: сущность и методы профилактики.
44. Профессиональные деформации специалиста: причины, признаки, профилактика.

45. Сущность и особенности умственного труда и его основные характеристики.
46. Сущность и характеристики творческого труда.
47. Особенности организации творческого труда.
48. Работоспособность и пути ее повышения и сохранения.
49. Биоритмы человека и их учет при организации личного труда менеджера.
50. Гигиена умственного труда.

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*», *«не зачтено».*

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
55-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** ставится студенту, если он как минимум: - перечисляет и объясняет методы повышения личной эффективности деятельности для реализации траектории личностного и профессионального роста - характеризует этапы самодиагностики - диагностирует личную эффективность деятельности - объясняет этапы разработки стратегии личностного роста и профессионального развития - перечисляет стратегии личностного роста и профессионального развития - объясняет процесс восстановления ресурсного потенциала при решении задач управления персоналом - владеет методами повышения личной эффективности при решении профессиональных задач - характеризует этапы саморегуляции - перечисляет методы восстановления ресурсного потенциала при решении задач управления персоналом
Менее 55	*«не зачтено»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к семинарам.

Для получения углубленных знаний рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Акимова Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2020. – 350с. Электронный источник: https://www-urait ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-upravleniya-450529
2. Анцыферова Л.И. Развитие личности и проблемы геронтопсихологии / Анцыферова Л.И.. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 515 c. — ISBN 5-9270-0094-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88381.html
3. Байдаков А.Н. Личная эффективность менеджера : учебное пособие / Байдаков А.Н., Звягинцева О.С., Исаенко А.П.. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 204 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/109386.html
4. Голубева Е.В. Развитие личности профессионала : учебное пособие / Голубева Е.В., Лызь А.Е.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 c. — ISBN 978-5-9275-2480-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87486.html

5. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для академического бакалавриата. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 269с. Электронный ресурс: https://www-urait.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/menedzhment-effektivnost-upravleniya-437195
6. Ильин В. А психология лидерства: учебник для бакалавриата и магистратуры: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2019. – 311с. Электронный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-liderstva-432787
7. Иванова С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / Иванова С., Болдогоев Д.. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 215 c. — ISBN 978-5-9614-1846-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82841.html
8. Парабеллум А. Быстрые результаты: 10-дневная программа повышения личной эффективности / Парабеллум А., Мрочковский Н.. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 176 c. — ISBN 978-5-9614-4633-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83004.html
9. Стивен Р. Кови Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 373 c. — ISBN 978-5-9614-1029-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86735.html
10. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). Электронный ресурс: https://www- urait ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/samomenedzhment-437366

6.2. Дополнительная литература

1. Маралов В. Г., Низовских Н. А., Щукина М. А. Психология саморазвития: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: допущено Гриф УМО ВО. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.:Юрайт, 2019. – 320с. Электронный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-samorazvitiya-437869
2. Ковалева Н.Б. Инновационное проектирование гуманитарных технологий: рефлексивно-позиционный подход к развитию личности и способностей учащихся. Медиагерменевтика : учебно-методическое пособие / Ковалева Н.Б., Ковалев Ф.А.. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 164 c. — ISBN 978-5-4263-0669-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94643.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/94643
3. Корягина Н.А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2019. – 225 с. Электонный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/samoprezentaciya-i-ubezhdayuschaya-kommunikaciya-445661
4. Махов С.Ю. Личная безопасность. Контрольный тест : сборник тестов по дополнительной профессиональной программе «Организация и управление личной безопасностью» / Махов С.Ю.. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2017. — 31 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73247.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Развитие личности как субъекта деятельности : учебное пособие / Л.В. Абдалина [и др.].. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. —

155 с. — ISBN 978-5-00078-283-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/109766.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Семенова Л. М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2019. – 141с. Электронный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/imidzhmeyking-444427
7. Коноваленко М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО: допущено Гриф УМО СПО. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 476 с. Электронный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-obscheniya-444389
8. Кашапов М. М. Акмеология: Учебное пособие для академического бакалавриата: допущено Гриф УМО ВО. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 106 с. Электронный ресурс: https://www- urait -ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/akmeologiya-439042
9. Спивак В. А. Лидерство: учебник для академического бакалавриата: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2019. – 301с. Электронный ресурс: https://www- urait - ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/liderstvo-432902
10. Кочеткова А. И., Кочетков П. Н. Основы управления в условиях хаоса. Антикризисное управление: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: допущено Гриф УМО ВО. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 383с. Электронный ресурс: https://www- urait. ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/osnovy-upravleniya-v-usloviyah-haosa-antikrizisnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-434336

6.3. Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

3.Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16"О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы"

4.Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы"

5.Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации"

6.Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403.

6.4. Интернет ресурсы

1. http://rosmintrud.ru Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации –
2. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)

3. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
4. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
5. http://hr-portal.ru (HR-сообщества и публикации)

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.24 Управленческий учет и учет персонала
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ф.н., доцент кафедры
Управления персоналом
РАНХиГС Новиков Г.Г.

Заместитель генерального директора
ООО «Общество социальных работников» Шнайдер С.А.

К.э.н., доцент кафедры экономики,
финансов и бухгалтерского учета Хилинская И.В.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Управленческий учет и учет персонала»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....747

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 749

3. Содержание и структура дисциплины 749

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....752

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 763

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 764

6.1. Основная литература 764

6.2. Дополнительная литература..... 765

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**

6.4. Нормативные правовые документы 766

6.5. Интернет-ресурсы..... 766

6.6. Иные источники..... 766

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....766

Приложение 1. .....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.4.	владение основами формирования, обобщения и использования информации по движению кадров
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС – 4.3.	формирование навыка ведения оперативного и полного учета кадровой информации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – A документационное обеспечение работы с персоналом; – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – A/01.5 ведение	ОПК ОС – 4.4.	на уровне знаний: демонстрирует знания основ формирования, обобщения и использования информации по движению кадров.
		на уровне умений: определяет виды кадровой отчетности и составляет запросы во внешние организации
		на уровне навыков: владеет навыками составления кадровой отчетности
	ПКо ОС – 4.3.	на уровне знаний: демонстрирует знание методов учета, хранения и обработки информации в сфере управления персоналом
		на уровне умений: готовит и ведет проекты организационной структуры и штатного расписания, осуществляет учет персонала организации, составляет отчетность
		на уровне навыков: владеет навыками

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организационной и распорядительной документации по персоналу; – A/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – A/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – B/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом – C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; – D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала – E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала – G/03.7 администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения;		ведения оперативного и полного учета кадровой информации

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме - 50 часов (37,5 астр.часов): лекции – 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часов (21 астр.час), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет - 31 часов (23,25 астр.часа). Контроль -27 часов (20,25 астр.часа)

- по очно-заочной форме - 34 часа (25,5 астр.часа): лекции – 8 часов (6 астр.часов), практические занятия – 24 часов (18 астр.часов), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.часа). Самостоятельная работа составляет - 47 часов (35,25 астр.часа). Контроль -27 часов (20, 25 часа).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» предусмотрена на 3 курсе в 5 семестре для очной формы обучения, на 3 курсе в 6 семестре для очно-заочной формы обучения.

Дисциплина Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися: Б1.О.17 Введение в профессию (1 семестр); Б1.О.21 Основы управления персоналом (2 семестр); Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами (3 семестр); Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» (4 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (очная форма обучения), зачет по итогам контрольной работы и экзамен (очно-заочная форма обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Введение в управленческий учет	9	4		2		3	О
2.	Классификация затрат	8	2		2		4	О
3.	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	10	2		4		4	О
4.	Нормирование трудовых процессов	10	2		4		4	О
5.	Управленческий учет использования рабочего времени	10	2		4		4	О
6.	Нормативные затраты и бюджетирование	10	2		4		4	О
7	Контроль бюджетов и анализ отклонений	10	2		4		4	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
8	Миграционный учет персонала	10	2		4		4	О, Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
	Всего	**108**	**20**		**28**	**2**	**31**	

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Введение в управленческий учет	8	1		2		5	О
2.	Классификация затрат	9	1		2		6	О
3.	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	9	1		2		6	О
4.	Нормирование трудовых процессов	9	1		2		6	О
5.	Управленческий учет использования рабочего времени	11	1		4		6	О
6.	Нормативные затраты и бюджетирование	11	1		4		6	О
7	Контроль бюджетов и анализ отклонений	11	1		4		6	О
8	Миграционный учет персонала	11	1		4		6	О, Т
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
	Всего	**108**	**8**		**24**	**2**	**47**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в управленческий учет (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Цели, задачи и структура управленческого учета как области практической деятельности и как науки. Сравнение систем финансового и управленческого учета. Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, костинг, контроллинг. Взаимосвязь и взаимозависимость управленческого учета, экономического анализа и бюджетирования.

Управленческий учет и принятие управленческих решений. Управленческий учет в структуре управления организацией. Структура и функции учетно-аналитической службы организации. Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений. Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации.

Внешняя и внутренняя бизнес-среда. Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур.

Проблемы внедрения управленческого учета в России.

Тема 2. Классификация затрат (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Способы и подходы к классификации затрат. Классификация затрат по их экономическому содержанию – по элементам и по статьям калькуляции.

Классификация затрат по отношению к продукции и к направлению учета - прямые и косвенные, основные и накладные. Классификация затрат и налогообложение.

Классификация затрат по их динамике – переменные, постоянные, условно-переменные, условно-постоянные, обратно пропорциональные выпуску.

Классификация затрат по отношению к данному управленческому решению – релевантные, приростные, вмененные. Входящие и исходящие затраты.

Производственная себестоимость продукции (затраты на продукт) и затраты периода (периодические затраты). Формирование производственной себестоимости.

Классификация затрат для целей контроля и регулирования – регулируемые и нерегулируемые. Затраты по центрам ответственности.

Классификация способов калькуляции себестоимости – по полным и по переменным затратам, по нормативным и по фактическим затратам, в зависимости от особенностей технологического цикла (позаказный и процессные методы).

Тема 3. Управленческий учет как база принятия управленческих решений (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Принятие решений. Функции управления экономической системой

Принятие решений в сфере сбыта. Учёт и принятие решений по закупкам в торгово-закупочной деятельности. Управленческий учёт и принятие решений по инвестициям.

Основные направления совершенствования принятия управленческих решений на основе данных управленческого учёта. Этапы принятия управленческих решений.

Приёмы и методы управленческого учёта в принятии управленческих решений.

Тема 4. Нормирование трудовых процессов (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Методы нормирования трудовых процессов. Сводная трудоемкость. Плановая численность. Фонд оплаты труда.

Загрузка оборудования: расчет количества единиц оборудования. Планирование затрат

Планирование сменно-суточных заданий. Планирование процесса производства

Планирование сроков изготовления продукта

Тема 5. Управленческий учет использования рабочего времени (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Управление рабочим временем. Ежедневное планирование рабочего времени. Учёт рабочего времени: суммированный, поденный учет, учетный период. Продолжительность рабочего времени по профессиональным группам. Нормы рабочих часов. Сверхурочная работа. Работа в ночное время и праздники. Сменный график работы. Табель учёта рабочего времени.

Тема 6. Нормативные затраты и бюджетирование (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Бюджетирование в системе планирования организации. Цели и задачи бюджетирования как формы краткосрочного (операционного) планирования. Организация бюджетирования в организации: бюджетный комитет, бюджетный цикл, бюджетное руководство.

Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы. Центры затрат, центры прибыли, центры дохода, центры инвестиций.

Нормативные затраты как основа бюджетного строительства. Методы нормирования прямых ресурсов (материальных, трудовых). Нормирование накладных расходов. Нормирование финансовых ресурсов. Управленческий учет норм выработки, норм расхода материала, бюджета рабочего времени.

Система бюджетов коммерческой организации. Бюджеты центров ответственности.

Бюджет продаж. Бюджет производства. Бюджет закупок. Бюджет расхода материалов. Бюджет движения денежных средств. Бюджетный баланс и бюджетный отчет о прибылях и убытках.

Преимущества и недостатки нормативной калькуляции по сравнению с калькуляцией по фактическим затратам.

Проблемы внедрения бюджетирования. Особенности бюджетирования в государственных и некоммерческих организациях..

Тема 7. Контроль бюджетов и анализ отклонений (Проблемная лекция, Лабораторная работа в форме опроса)

Цели контроля бюджетов. Формы контроля и контрольные процедуры. Отклонения благоприятные и неблагоприятные. Отклонения продаж по цене и по количеству. Отклонения производства по использованию и по цене ресурсов. Отклонения накладных расходов – особенности анализа. Отклонения производства и отклонения планирования – особенности интерпретации. Психологические особенности организации контроля бюджетов. Вопросы совместной ответственности менеджеров разных центров ответственности при анализе отклонений.

Тема 8. Миграционный учет персонала (Проблемная лекция, семипар в форме опроса)

Квотирование рабочих мест для иностранного персонала. Взаимодействие с государственными органами по движению инстранной рабочей силы. Миграционный учет иностранных граждан. Организация трудовой деятельности иностранных граждан.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Введение в управленческий учет	опрос
Тема 2.	Классификация затрат	опрос
Тема 3.	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	опрос
Тема 4.	Нормирование трудовых процессов	опрос
Тема 5	Управленческий учет использования рабочего времени	опрос
Тема 6.	Нормативные затраты и бюджетирование	опрос
Тема 7.	Контроль бюджетов и анализ отклонений	опрос
Тема 8.	Миграционный учет персонала	опрос, тестирование

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Типовые оценочные материалы
Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Введение в управленческий учет

Возникновение управленческого учета
Семь принципиальных различий между управленческим и финансовым учетом
Позиции специалистов по вопросам управленческого учета
Высказывания современных авторов об управленческом учете
Что включает в себя управленческий учет.

Тема 2. Классификация затрат

Определение затрат. Как классифицировать затраты
Затраты: постоянные, переменные, средние, предельные
Модели и методы калькулирования себестоимости продукции

Тема 3. Управленческий учет как база принятия управленческих решений

Принятие решений. Функции управления экономической системой
Алгоритм стратегического планирования в экономических системах
Функции активизации, координации, контроля
Реализация управленческих функций
Классификация видов управленческих решений
Алгоритм принятия решения
Количественные показатели, используемые при анализе проблем

Тема 4. Нормирование трудовых процессов

Сущность нормирования трудовых процессов.
Классификация норм и нормативов.
Классификация затрат рабочего времени.
Методы исследования затрат рабочего времени.
Хронометраж.
Фотографирование.
Бенчмаркинг.

Тема 5. Управленческий учет использования рабочего времени
Табель учета рабочего времени.
Виды учета рабочего времени: суммированный, поденный.
Учетный период и его продолжительность.
Расчет нормы рабочего времени работника.
Расчет численности работников.

Тема 6. Нормативные затраты и бюджетирование
Сущность бюджетирование и его функции
Структура генерального бюджета
Пример составления операционного бюджета.
Финансовые бюджеты

Тема 7. Контроль бюджетов и анализ отклонений
Контроллинг: понятие, цели, инструменты
Бюджетирование: понятие, цель, преимущества
Этапы разработки системы бюджетирования
Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов
Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнес-процесса бюджетирования

Тема 8. Миграционный учет персонала
Планирование потребностей в иностранном персонале.
Решение задач обеспечения бизнеса иностранным персоналом.
Особенности трудовой деятельности иностранных граждан
Миграционный учет иностранных работников.
Взаимодействие с государственными органами.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Управленческое решение. Технологии принятия и реализации управленческого решения.
2. Модели принятия управленческих решений
3. Система учета полных затрат (Absorption-costing)
4. Система учета переменных затрат (Direct-costing)
5. Система «Стандарт-кост» (Standard-Cost)
6. Система ABC (Activity Based Costing)
7. Система анализа безубыточности
8. Система учета по отклонениям
9. Система «Just-in-time»
10. Система учета затрат по местам возникновения затрат
11. Система носителей затрат.
12. Виды учета персонала: по степени развития.

13. Виды учета персонала: по объекту исследования.
14. Виды учета персонала: по способу измерения.
15. Виды учета персонала: по времени действия.
16. Традиционная система учета персонала в организации.
17. Система учета персонала в функциональном разрезе.
18. Автоматизация учета персонала в организации.
19. Учет планирования и маркетинга персонала.
20. Анализ и планирование численности персонала.
21. Учет затрат на размещение рекламы в СМИ.
22. Учет взаимосвязи с внешними источниками привлечения кандидатов.
23. Учет затрат на подбор персонала.
24. Учет трудовых взаимоотношений
25. Учет развития персонала
26. Учет мотивации и стимулирования персонала
27. Учет социального развития и развития оргструктур управления организации работы
28. Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся

1. Предметом управленческого учета являются:

1. результаты деятельности предприятия

2. затраты производства
3. управленческий процесс
4. совокупность производственных ресурсов, хозяйственных процессов и их результатов
5. произведенная продукция

2. Объектом управленческого учета являются:

1. подразделения предприятия
2. ресурсы предприятия

3. деятельность предприятия и её результаты

4. ресурсы, деятельность предприятия и её результаты
5. расходы и доходы предприятия

3. Управленческий учет

1. не использует математические методы
2. использует только статистические методы

3. кроме общепринятых элементов метода бухгалтерского учета использует собственные методы

4. использует только элементы метода бухгалтерского учета
5. не использует методы экономического контроля

4. Коммуникационная функция управленческого учета проявляется в обеспечении:

1. планирования и координировании деятельности предприятия
2. внешней связи предприятия с вышестоящими организациями
3. связи между одинаковыми уровнями управления на одном предприятии

4. взаимосвязи между различными уровнями управления предприятием

5. контроля и анализа деятельности предприятия

5. Основой управленческого учета является сбор информации о:

1. деятельности управленческого персонала предприятия

2. нормативных затратах и калькулировании

3. затратах предприятия и себестоимости
4. калькулировании
5. финансовых результатах деятельности предприятия для принятия управленческих решений.

6. Сколько раз в год можно вносить изменения в штатное расписание?
1. один;
2. два;
3.ограничения на этот счет законодательством не установлены;
4. не более трех раз;
5.не более шести раз;
6. изменять его в течение года нельзя.

7. В какие сроки необходимо уведомить МВД РФ о приеме на работу иностранного гражданина?
1. три календарных дня
2. **три рабочих дня**
3. семь календарных дней
4. семь рабочих дней

8. С кем из указанных лиц работодатель вправе заключать трудовой договор без разрешения на работу или патента?
1. Высококвалифицированный специалист
2. Лицо с видом на жительство
3. Гражданин Украины
4. Гражданин Киргизии
5. Гражданин Беларуси
6. Лицо без гражданства

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.4.	владение основами формирования, обобщения и использования информации по движению кадров
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую	ПКо ОС – 4.3.	формирование навыка ведения оперативного и полного учета кадровой информации

	отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 4.4. владение основами формирования, обобщения и использования информации по движению кадров	– Способен определить виды кадровой отчетности, составляет запросы во внешние организации, формирует кадровую отчетность	- демонстрирует знания основ формирования, обобщения и использования информации по движению кадров - определяет виды кадровой отчетности и составляет запросы во внешние организации - владеет навыками составления кадровой отчетности
ПКо ОС – 4.3. формирование навыка ведения оперативного и полного учета кадровой информации	– Способен применять методы учета, хранения и обработки кадровой информации, вести оперативный и полный учет кадровой информации	- демонстрирует знание методов учета, хранения и обработки информации в сфере управления персоналом - готовит и ведет проекты организационной структуры и штатного расписания, осуществляет учет персонала организации, составляет отчетность - владеет навыками ведения оперативного и полного учета кадровой информации

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (очная форма обучения), в форме зачета по итогам контрольной работы и экзамена (очно-заочная форма обучения).

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к экзамену:

1. Сущность управленческого учета, значение в процессе принятия решений.
2. Цели и задачи управленческого учета
3. Основные функции управленческого учета
4. Основные процессы формирования и функционирования системы управленческого учета.
5. Факторы, влияющие на организацию системы управленческого учета в организациях.
6. Бюджетирование и составление финансового плана предприятия.
7. Предмет и объекты управленческого учета.
8. Методы и рабочие приемы управленческого учета.
9. Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации
10. Управление затратами
11. Понятие и классификация издержек, затрат и расходов
12. Система учета полных затрат (Absorption-costing)
13. Система учета переменных затрат (Direct-costing)
14. Система «Стандарт-кост» (Standard-Cost)

15. Система ABC (Activity Based Costing)
16. Система анализа безубыточности
17. Система учета по отклонениям
18. Система «Just-in-time»
19. Система учета затрат по местам возникновения затрат
20. Система носителей затрат.
21. Фотографирование как способ нормирования
22. Самофотографирование как способ нормирования
23. Бенчмаркинг
24. Метод моментных наблюдений
25. Метод непосредственных замеров
26. Понятие, виды режимов рабочего времени
27. Фонд рабочего времени и показатели его использования
28. Особенности суммированного учет рабочего времени
29. Расчет нормы рабочего времени
30. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения установленного режима рабочего времени
31. Организация табельного учета
32. Основы планирования. Виды планов по срокам, назначению и детализации.
33. Сущность планирования.
34. Бюджетирование и его роль в управлении затратами.
35. Виды бюджетов.
36. Принципы и этапы бюджетирования
37. Генеральный бюджет предприятия: содержание и этапы составления
38. Сметное планирование.
39. Виды смет и их сущность.
40. Достоинства и недостатки сметного планирования
41. Методы снижения расходов на персонал
42. Общая характеристика факторов, влияющих на расходы на персонал
43. Показатели оценки эффективности управления персоналом
44. Система квотирования рабочих мест
45. Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации
46. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет
47. Миграционный учет: порядок осуществления.
48. Особенности взаимодействия с иностранными работниками. Законодательные ограничения.
49. Этапы принятия управленческих решений.
50. Классификация видов управленческих решений

Примеры практических заданий на экзамен:

Практическое задание №1:

Определите списочную численность на участке, если производственная программа составляет 10 000 изделий, трудоемкость одного изделия равна 3,7 нормо-часа, коэффициент норм времени – 1,3 и номинальный годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1970 ч.

Практическое задание №2:

Работник инвалид 2 группы. Определите, сколько часов он должен отработать, за период 01.01.2018-30.06.2018.

Практическое задание №3:

У работника суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Продолжительность рабочего времени установлена исходя из 40-часовой рабочей недели. Он уволился 15 мая 2018 года, и согласно табеля учета рабочего времени отработал 650 часов. Определите, есть ли у работника сверхурочная работа или недоработка. Если есть – сколько часов. Можно ли принять на работу нового работника и включить его в график работы, по которому работал прежний работник?

Практическое задание №4:

Сколько часов отработает работник за первый квартал 2018 при графике работы: сутки через трое. Где смена с 8.00 текущих суток до 8.00 следующих суток, обед 2 часа в удобное для работника время.

Практическое задание №5:

Вы производитель окон. К вам обратилась строительная организация, которая строит 22-этажный жилой дом. Им необходимо установить окна во все квартиры В доме будет три подъезда.

В 1 подъезде на одной площадке: 2 3-комнатные квартиры, 2 1-комнатные квартиры

В 2 подъезде на одной площадке: 4 2-комнатные квартиры

В 3 подъезде на одной площадке: 3-комнатная квартира, 2-комнатная 2 1-комнатных квартиры.

Вам необходимо вставить во все эти квартиры окна. Окно должно быть оборудовано 1 ручкой, 2 петлями, 1 москитной сеткой, 1 подоконником.

Время

Установка одного окна занимает 1 час 20 минут

Установка подоконника 30 минут

Изготовление 1 москитной сетки занимает 30 минут

Изготовление 1 ручки занимает 45 минут

Изготовление 1 окна занимает 4 часа 30 минут

Изготовление 1 петли занимает 15 минут.

Рассчитайте срок, в течение которого вы готовы выполнить данную работу. Сколько вам потребуется работников?

Задание для выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Варианты контрольной работы

1. Проблемы принятия долгосрочных управленческих решений по капиталовложениям с учетом особенностей инвестиционных проектов
2. Анализ взаимосвязи объема производства, себестоимости и прибыли в управленческом учете
3. Структура генерального бюджета организации, порядок и особенности его разработки
4. Калькулирование себестоимости с полным отнесением затрат.
5. Особенности системы «директ-костинг» и практика ее применения на российских предприятиях.
6. Современные системы учета и калькулирования неполной ограниченной себестоимости
7. Система «стандарт-кост» и нормативный метод учета затрат и калькулирования
8. Проблемы адаптации западного управленческого учета к российской теории и практике
9. Содержание калькулирования и его роль в управлении производством.
10. Сущность затрат и их классификация в бухгалтерском (управленческом) учете.

Практическая часть

Исходные данные:

Организация производит два продукта — альфа и сигма. Альфа производится в цехе №1, сигма в цехе №2.

Имеется следующая информация:

Материал Х стоит 1,80 руб. за 1кг.

Материал У стоит 4,00 руб. за 1кг.

Один человеко-час труда основного производственного персонала стоит 3руб.

	Материал Х, кг	Материал У, кг
На начало периода	8500	8000
На конец планового года	10200	1700

Косвенные расходы определяются на основе прямых человеко-часов. Нормы расхода ресурсов:

Материал	Альфа	Сигма
Х	10кг	8кг
У	5кг	9кг
Прямой труд	10 часов	15 часов

Готовые изделия

	Альфа	Сигма
Прогноз продаж (штуки)	8.500	1.600
Цена продажи (руб.)	100	140
Норма запасов на конец года (штуки)	1.870	90
Остатки на начало периода	170	85

Косвенные расходы планового года:

Переменные косвенные затраты (на 1 человеко-час прямого труда)	Цех №1	Цех №2
Косвенные материалы	0,3 руб.	0,2 руб.
Косвенный труд	0,3	0,3
Энергоснабжение (переменная часть)	0,15	0,10
Ремонт (переменная часть)	0,05	0,10
Постоянные косвенные затраты		
Амортизации	25.000	20.000
Контроль	25.000	10.000
Энергоснабжение	10.000	500
Ремонт	11.400	799

Непроизводственные косвенные расходы планового года (руб.)

Управление	1.000
Зарплата отдела продаж	18.500
Зарплата офиса	7.000
Комиссионные	15.000
Транспорт (продажа)	5.500
Реклама	20.000
Прочие расходы офиса	2.000

Денежные поступления и расходы планового года

	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
Поступления от клиентов	250.000	300.250	280.000	246.000
Платежи:				
материалы	100.000	120.000	110.000	136.996
зарплата	100.000	110.000	120.000	161.547
прочие расходы	30.000	25.000	18.004	3.409

Баланс предпланового года:

Активы (руб.)	
Текущие активы	
Денежные средства	8.500
Долги клиентов	72.250
Запасы сырья	47.300
Запасы готовых изделий	24.769
Итого текущих активов	152.819
Основные фонды	
Здания и оборудование	323.000
Минус амортизация	63.750
Итого	259.250
Земля	42.500
Итого основных фондов	301.750
Итого активов	454.569
Долги поставщикам	62.200
Собственный капитал	
Капитал	300.000
Накопленная прибыль	92.369
Итого собственного капитала	392.369
Итого долгов и собственного капитала	454.569

Требуется составить отчет о прибылях и убытках, баланс и отчет о денежных потоках планового года.

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками. **Задание на контрольную работу (для очно-заочной формы обучения)**

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической

	литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

33. обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

34. оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

35. оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

36. оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

37. 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Инструкция по выполнению тестового задания

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 40 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 30 баллов. Максимальный балл составляет 40 баллов. За каждый правильный ответ присваивается два (2) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет засчитан неверный ответ.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Волкова, О.Н. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — (Серия : Бакалавр и специалитет). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431437

2. Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441264

3. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. —

389 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-10740-1. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431429

4. Чая, В.Т. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Т. Чая, Н.И. Чупахина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-10739-5. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431428

5. Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8374-6. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433471

6. David T. Bourgeois. Information Systems for Business and Beyond. - Washington: Publisher The Saylor Academy Foundation, 2014.

6.2. Дополнительная литература

1. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00500-4. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431757

2. Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434687

3. Управленческий учет : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02461-6. – Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432184

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для вузов / Н. Н. Илышева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-02904-8. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/438563

5. Nadler D., Hibino S. Breakthrough Thinking the Seven Principles of Creative Problem Solving.-Roclin. CA. Prima Publishing, 2004. – http://www.csrjournal.com/accen/3081-krizis-snizil-korporativnuyu-socialnuyu-otverstvennost.html

6. Алексеева М. Особенности забалансового учета // Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. 2018. N 6. С. 44 - 54.

7. Горелик О.М. Управленческий учет и анализ: учебное пособие: допущено УМО по образованию... / О.М. Горелик, Л.А. Парамонова, Э.Ш. Низамова. – М.: Кнорус, 2009. – 252, [1] с. – Библиогр.: с. 228–229.

8. Жулькова Ю.Н. Инструменты стратегического управленческого учета: применяем в автономном учреждении // Руководитель автономного учреждения. 2017. N 2. С. 63 - 71.

9. Земляков, В. А. З-53 Управленческий учет и учет персонала : курс лекций / В. А. Земляков. – Екатеринбург : УрГУПС, 2016. – 190, [2] с.

10. Малиновская Н.В. Концепция составления интегрированной отчетности в организациях государственного сектора // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. 2017. N 14. С. 43 - 53.

11. Осипенко О.В. Корпоративный контроль: экспертные проблемы эффективного управления дочерними компаниями. М.: Статут, 2013. Кн. 1: Установление корпоративного контроля. 517 с.

12. Фингар П. Dot.Cloud: облачные вычисления - бизнес-платформа XXI века / Питер Фингар. - М.: Аквамариновая Книга, 2017.

6.3. Нормативные правовые документы

1.Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).

3.Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (действующая редакция)

4.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ"О бухгалтерском учете"

5.Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru/ru (официальный сайт Министерства финансов РФ);
2. http://www.consultant.ru (официальный сайт компании «Консультант-Плюс» — общероссийская сеть распространения правовой информации);
3. http://www.garant.ru (официальный сайт компании «Гарант» — информационно-правовой портал);
4. http://www.audit-it.ru (информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах);
5. http://www.akdi.ru (Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации— «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права);
6. www.gks.ru (Росстат);
7. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
8. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
9. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
10. http://www.jod-today.ru (сайт газеты «Работа для Вас»)
11. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
12. http://www.kadrovik.ru (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
13. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
14. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
15. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.5. Иные источники

1. Качалина Р.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях на современном этапе совершенствования правового механизма бухгалтерского учета и отчетности / Р.В. Качалина, Н.Б. Иванова // Экономика образования. – 2014. – № 5.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов: допущено М-вом образования РФ для студентов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.П. Кондраков – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 680 с. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 658.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, доцент кафедры
информатики и прикладной математики Кононенко Т.А.

К.п.н., доцент, зав.кафедрой математики, информатики
и естественнонаучных дисциплин Гисс Е.И.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….771

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….773

3. Содержание и структура дисциплины……..774

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных материалов промежуточной аттестации по дисциплине…….….779

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...789

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….791

6.1. Основная литература……..791

6.2. Дополнительная литература…….792

6.3. Нормативные правовые документы…….793

6.4. Интернет-ресурсы……..794

6.5. Иные источники…….794

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……795

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.5	формирование навыка работы с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам
ОПК ОС-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 5.3	способность применить информационные ресурсы и технологии для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС – 4.4	формирование представления об основных автоматизированных системах кадрового документооборота и навыка составления кадровой отчетности в автоматизированных системах

4.3. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – А документационное обеспечение работы с персоналом;	ОПК ОС – 2.5	на уровне знаний: демонстрирует знание понятий, видов, типов информационно-коммуникационных технологий;
		на уровне умений: работает с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам;
		на уровне навыков: владеет навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации по вопросам управления персоналом.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
– B деятельность по обеспечению персоналом; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – **ТФ** – A/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; – A/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – A/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – B/03.6 администрирование процессов и документооборота	ОПК ОС – 5.3	на уровне знаний: демонстрирует знание информационных ресурсов, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в кадровой сфере;
		на уровне умений: умеет работать с информацией в глобальных сетях и корпоративных информационных системах;
		на уровне навыков: владеет основными приемами работы в автоматизированных информационных системах в процессе информационного обеспечения и реализации кадровых технологий.
	ПКо ОС – 4.4	на уровне знаний: демонстрирует знание основных автоматизированных систем кадрового документооборота;
		на уровне умений: умеет составлять кадровую отчетность в автоматизированных системах;
		на уровне навыков: владеет основами применения программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
обеспечения персоналом – E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала – **ОТФ 33.012** – C формирование карты поиска кандидатов ТФ – C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; - C/02.6 анализ рынка труда		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 4 з.е., *108 астрономический час, 144 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения –108 часов, в том числе:
  - лекционные занятия – 31,5 часов
  - практические занятия – 27 часов

  Самостоятельная работа студентов –49,5 часов.
- ✓ очно-заочная форма обучения – 108 часов, в том числе:
- ✓лекционные занятия – 6 часов
- ✓практические занятия – 18 часов
- ✓Самостоятельная работа студентов –84 часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*
  - ✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:

– лекционные занятия – 42 часов
– практические занятия –36 часов
Самостоятельная работа студентов – 66часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 144 часа, в том числе:
✓лекционные занятия – 8 часов
✓практические занятия – 24 часа
✓Самостоятельная работа студентов – 112 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – *не предусмотрено*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.О.25 «Информационные технологии в управлении персоналом»»; очная форма – 3 курс,6 семестр; очно-заочная форма – 3 курс, 6 семестр;
– дисциплина опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период изучения дисциплины Б1.О.12 Информатика;
– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений	14	4				10	О
Тема 2.	Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.	14	4				10	О
Тема 3.	Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel.	14	2	4			8	О, КР

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 4.	Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом	14	4	4			6	О, КР
Тема 5.	Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом	14	4	4			6	О
Тема 6.	Информационные технологии комплексной оценки персонала	14	2	4			8	О
Тема 7.	Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом	14	6	4			4	О
Тема 8.	Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы)	14	6	4			4	О
Тема 9.	Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»	20	6	12			2	О, КЗ
Тема 10.	Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом	12	4	0			8	О
	Промежуточная аттестация							Экз
Всего		144	42	36			66	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений	14	2				12	О
Тема 2.	Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.	14	2				12	О
Тема 3.	Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel.	14		2			12	О, КР
Тема 4.	Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом	14		2			12	О, КР
Тема 5.	Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом	14	2	2			10	О
Тема 6.	Информационные технологии комплексной оценки персонала	14		2			12	О
Тема 7.	Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом	14		2			12	О
Тема 8.	Комплексные информационные системы	14		2			12	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	управления персоналом (HRM-системы)							
Тема 9.	Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»	20		12			8	О, КЗ
Тема 10.	Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом	12	2	0			10	О
	Промежуточная аттестация							Экз
	Всего	144	8	24			112	

* * формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), кейс-задача (КЗ).
** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз)

Содержание дисциплины

Тема 1

Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений

Виды занятий: лекция-презентация, практическое занятие (коллоквиум)

Информационный контур управления персоналом. Структура и понятия информационных систем (ИС) и информационных технологий (ИТ). Этапы развития информационных систем и их эволюция. Концепции стандартов управления и построения IT-систем. Состав и классификация корпоративных информационных систем (КИС). Информационные технологии как составляющая часть автоматизированной системы управления персоналом. Принципы организации и построения информационных технологий.

Тема 2

Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.

Виды занятий: лекция-презентация, практическое занятие (коллоквиум)

Система показателей информационных технологий. Технологическое и нормативно-методическое обеспечение автоматизированных систем управления персоналом. Техническое и программное обеспечение автоматизированных систем управления персоналом. Проблемы информационной безопасности в автоматизированных системах управления персоналом (АСУП). Стандарты защиты информации. Место применяемых ИТ- технологий в структуре информационной безопасности организации. Принципы построения систем информационной безопасности. Виды обеспечения информационной безопасности. Методы и средства обеспечения информационной безопасности в АСУП.

Тема 3

Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel.

Виды занятий: лабораторная работа

Стандартные пакеты обработки кадровой информации. Аналитическая работа в Microsoft Excel. Сортировка и фильтрация данных. Виды фильтров. Условное форматирование базы данных кадровой информации. Консолидация данных. Подведение промежуточных и общих итогов. Построение сводных таблиц и сводных диаграмм.

Тема 4

Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом

Виды занятий: лекция-демонстрация, лабораторная работа

Банк данных. База данных. Система управления базой данных. Организация баз данных. Модели организации данных. Формирование базы данных в Access. Основные приемы формирования базы данных (создание таблиц, установление связей между таблицами). Аналитика данных (создание запросов и отчетов). Проектирование форм выходных документов.

Тема 5

Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом

Виды занятий: лекция-демонстрация, лабораторная работа

Оптимизация поиска информации интернет-ресурсов по управлению персоналом. Информационные порталы для служб управления персоналом. Специализированные справочные системы. Кадровые агентства. Консалтинг в области управления персоналом. Профессиональные интернет-сообщества кадровиков. Облачные технологии.

Тема 6

Информационные технологии комплексной оценки персонала

Виды занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Профессиональные стандарты. Профессиограмма. Основные возможности программных продуктов для реализации процедур оценивания персонала. Психологическое тестирование с использованием шкал, построенных на основе концепции Р. Амтхауэра. Использование результатов тестирования для подбора персонала на определенные должности. Автоматизированная оценка персонала на примере системы SPPUR.

Тема 7

Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом

Виды занятий: практическое занятие (коллоквиум)

Функциональность систем поддержки принятия управленческих решений в сфере управления персоналом. Критерии подбора программных продуктов информатизации служб управления персоналом. Алгоритм выбора и оценка эффективности ИС управления персоналом.

Тема 8

Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы)

Виды занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Основы проектного управления организацией. Управление человеческими ресурсами в проекте. Структурный подход к внедрению информационных систем управления персоналом. ИТ-продукты и ИТ-решения для управления предприятием (компанией). Концепции MRP I, MRP II и CRP. Интеграция концепций управления. Требования к HRM-системе. Типовой набор автоматизируемых бизнес-процессов современной HRM-системы. Интегративный потенциал концепции управления ресурсами предприятия ERP-систем.

Тема 9
Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом

Виды занятий: лекция-демонстрация, лабораторная работа

Конфигурация и основные возможности системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Правила создания информационной базы системы. Сервисные возможности. Интерфейс системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Сведения об организации. Заполнение и ведение справочников «Физические лица», «Сотрудники организации», «Должности организации», «Подразделения организации», «Штатное расписание», «Пользователи». Кадровые движения сотрудников. Кадровые отчеты.

Тема 10
Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом

Виды занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Основные направления применения биометрических систем в управлении перслналом. Интегрированная биометрическая система учета рабочего времени и контроля доступа BIO TIME. Биометрическая система учета рабочего времени Simple WTC. Основные принципы работы искусственных нейросетей. Нейросетевые технологии в управлении персоналом. Нейросетевой подбор сотрудников**.**

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных материалов промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 «Информационные технологии в управлении персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений	Опрос
Тема 2.	Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.	Опрос
Тема 3.	Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel.	Опрос, контрольная работа
Тема 4.	Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом	Опрос, контрольная работа
Тема 5	Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом	Опрос
Тема 6.	Информационные технологии комплексной оценки персонала	Опрос
Тема 7.	Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом	Опрос
Тема 8.	Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы)	Опрос
Тема 9.	Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»	Опрос, кейс-задание
Тема 10.	Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом	Опрос

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): вопросы и задания к экзамену.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выполнение контрольной работы по определению уровня владение информационными технологиями.

На защите контрольной работы студент представляет письменный вариант работы, содержащий алгоритм выполнения и файл с решением. Письменный вариант готовится в текстовом процессоре MS Word в виде отчета о выполнении пунктов задания с включение экранных образов. Электронный файл должен содержать базовые объекты, предусмотренные пунктами задания.

Защита проходит в устной форме с демонстрацией решения контрольного задания. На защите слушатель кратко излагает основные результаты, полученные в ходе выполнения контрольного задания, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по теме.

Критерии оценки контрольной работы:

- обоснование выбора алгоритма выполнения задания;
- уровень владения технологиями соответствующего программного продукта;

Отчет о выполнении кейз-задания представляется в текстовом процессоре MS Word и содержит последовательность экранных образов основных этапов выполнения задания.

Критерии оценки кейз-задания:

- определение состава и создание основных структурных компонентов системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- уровень владения технологиями реализации кадровых операций в АИС «1С: Зарплата и управление персоналом».

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, результатам рубежного контроля, защиты контрольной работы.

Вопросы для подготовки к опросу, контрольные работы и кейс-задачи по темам:

Тема 1. Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений

Примерные вопросы для опроса:

1. Информация в системе управления персоналом: понятие, виды, свойства.
2. Управление человеческими ресурсами как бизнес-процесс.
3. Информационная система управления персоналом.
4. Этапы развития информационных систем и их эволюция.
5. Корпоративные информационные системы: состав и классификация.
6. Информационные технологии в управлении персоналом: понятие, основные виды.
7. Информационный контур управления персоналом: назначение, структура.

Тема 2. Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.

Примерные вопросы для опроса:

1. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
2. Аппаратно-техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
3. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом.
4. Проектирование информационных систем управления персоналом: цель, факторы, принципы, методы и этапы построения.
5. Система информационной безопасности: состав, принципы построения.

6. Информационная безопасность автоматизированных систем управления персоналом.

Тема 3. Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel

Примерные вопросы для опроса:

1. Понятие электронной таблицы.
2. Форматы данных в табличном редакторе Microsoft Excel.
3. Средства обработки данных в табличном редакторе Microsoft Excel.
4. Аналитическая работа служб управления персоналом в Microsoft Excel.
5. Количественный анализ кадрового состава в Microsoft Excel.

Примерные задачи для контрольной работы

1. Используя возможности табличного редактора Excel, выделить в штатном расписании сотрудников со стажем работы от 10 до 30 лет.
2. Используя возможности табличного редактора Excel, подготовить отчеты по отделам, содержащие следующую информацию: табельный номер, ФИО, занимаемая должность, размер ставки, предусмотрев возможность вывода на печать отчета по организации в целом и по каждому отделу в отдельности.
3. Используя возможности табличного редактора Excel, подготовить список сотрудников пенсионного возраста.
4. Используя возможности табличного редактора Excel, представить в виде таблицы результаты гендерного анализа кадрового состава структурных подразделений организации по занимаемым должностям.
5. Используя возможности табличного редактора Excel, представить в виде диаграммы распределение сотрудников по занимаемым должностям и уровню образования по организации в целом и по отделам.
6. Используя возможности табличного редактора Excel, подготовить список сотрудников организации со стажем работы от 10 до 35 лет.
7. Используя возможности табличного редактора Excel, подготовить отчет по средней зарплате сотрудников за полугодие по отделам и организации в целом.

Тема 4. Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом

Примерные вопросы для опроса:

1. Реляционные базы данных.
2. Планирование и конфигурация базы данных в Microsoft Access..
3. Нормализация базы данных в Microsoft Access..
4. Создание таблиц в Microsoft Access..
5. Установление связей между таблицами в Microsoft Access.
6. Использование запросов в Microsoft Access..
7. Работа с формами в Microsoft Access..
8. Конструирование отчетов в Microsoft Access.

Примерные задачи для контрольной работы

1. На базе данных Access в таблице «Штатное расписание» рассчитать месячный фонд оплаты труда сотрудников.
2. На базе данных Access подготовить список сотрудников организации со стажем работы от 10 до 35 лет, содержащий следующую информацию: подразделение, табельный номер, ФИО, должность, размер ставки.
3. Используя базу данных Access «Штатное расписание», создать форму, содержащую следующую информацию: табельный номер, ФИО, должность, размер занимаемой ставки. Выделить в ней сотрудников, замещающих полную ставку.

4. Используя базу данных Access «Штатное расписание», создать отчет, содержащий следующую информацию по кадровому составу организации: подразделение, руководитель подразделения, ФИО, табельный номер, занимаемая должность, размер ставки, стаж.

5. Используя базу данных Access «Штатное расписание», подготовить отчет по результатам гендерного анализа кадрового состава структурных подразделений организации по занимаемым должностям.

Тема 5. Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом

Примерные вопросы для опроса:

1. Поисковые системы: организация информационного пространства и особенности поиска.
2. Интернет-версии специализированных справочных систем.
3. Интернет-ресурсы ресурсы служб управления персоналом при подборе персонала.
4. Интернет-ресурсы ресурсы взаимодействия специалистов служб управления персоналом.
5. Интернет-ресурсы ресурсы служб управления персоналом при формировании профессиональной карьеры.

Тема 6. Информационные технологии комплексной оценки персонала

Примерные вопросы для опроса:

1. Модель должности в информационном контуре управления персоналом.
2. Структура модели должности.
3. Основные приемы формирования модели должности.
4. Применения концепции Р. Амтхауэра в системе оценки персонала.

Тема 7. Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом

Примерные вопросы для опроса:

1. Прикладные программы для управления персоналом.
2. Функциональные контуры автоматизированных систем управления персоналом.
3. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.
4. Уровни автоматизации деятельности служб управления персоналом.
5. Архитектура программного комплекса управления персоналом.

Тема 8. Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы)

Примерные вопросы для опроса:

1 Виды автоматизированных информационных систем управления персоналом: HRMS, HCM, WFM, ECM, ERP, EHRP.

2 Функциональные возможности информационных систем в сфере управления персоналом.

3 Концептуальные подходы к автоматизации служб управления персоналом.

4 Принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом.

Тема 9. Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»

Примерные вопросы для опроса:

1. «1С: Зарплата и управление персоналом» в общем контуре автоматизированных систем управления организацией.
2. Функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом».
3. Справочники в «1С: Зарплата и управление персоналом»: состав, назначение.

4. Основные этапы настройки системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».

5. Организация кадрового учета в системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».

6. Сервисные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» для различных групп работников.

Кейс-задача:

В организации создается новое структурное подразделение. Необходимо внести изменения в штатное расписание и заполнить вакантные должности из числа сотрудников, работающих в организации, а также находящихся в резерве.

Тема 10. Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом

Примерные вопросы для опроса:

1. Применение биометрических технологий в системе управления персоналом.
2. Организация персонифицированного учета рабочего времени на базе биометрической системы Bio Time.
3. Биометрическая система учета рабочего времени Simple WTC.
4. Возможности применения нейросетевых технологий в управлении персоналом.
5. Процесс обучения нейросети.
6. Применение нейросетевых технологий при подборе персонала.

Для самостоятельной подготовки к занятиям студентам предлагается изучить следующие темы:

1. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
2. Виды кадровой информации.
3. Управленческие решения в системе управления персоналом.
4. Информационная система.
5. Информационная технология.
6. Техническое обеспечение служб управления персоналом.
7. Информационное обеспечение служб управления персоналом.
8. Математическое обеспечение служб управления персоналом.
9. Программное обеспечение служб управления персоналом.
10. Информационная безопасность. Информационные угрозы.
11. Стандарты качества ИСО 9000.
12. Ввод и редактирование данных в Microsoft Excel.
13. Средства обработки данных в Microsoft Exce.
14. Работа с формулами и функциями в Microsoft Exce.
15. Сводные таблицы и диаграммы в Microsoft Exce.
16. Основные виды организации баз данных.
17. Организация работы с реляционными базами данных в Microsoft Access.
18. Виды запросов в Microsoft Access.
19. Работа с формами в Microsoft Access.
20. Конструирование отчетов в Microsoft Access.
21. Виды поисковых систем: каталоги, индексные, визуальные, семантические и метапоисковые системы.
22. Языки запросов в индексных поисковых системах.
23. Организация и адресация интернет пространства.
24. Справочно-поисковые системы в деятельности специалистов по управлению персоналом.
25. Автоматизация процедуры оценки персонала.
26. Модель должности в системе оценки персонала: структура, способы формирования.

27. Концепция Р. Амтхауэра.
28. Информатизация служб управления персоналом.
29. Архитектура программного комплекса управления персоналом.
30. Обязательные свойства программного комплекса поддержки служб управления персоналом.
31. Функциональные подсистемы управления персоналом.
32. Виды автоматизированных информационных систем управления персоналом: HRMS, HCM, WFM, ECM, ERP, EHRP.
33. Сравнительный анализ автоматизированных информационных систем управления персоналом.
34. Конфигурация программного комплекса «1С: Зарплата и управление персоналом».
35. Общая характеристика программы: кадровый учет, учет рабочего времени, расчет и учет заработной платы, расчет и учет НДФЛ и страховых взносов.
36. Биометрические параметры.
37. Основные области применения биометрических технологий в системе управления персоналом.
38. Создание и развитие нейросетевых технологий.
39. Основные принципы нейрокомпьютинга.
40. Модель искусственного нейрона.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.5	формирование навыка работы с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 5.3	способность применить информационные ресурсы и технологии для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить	ПКо ОС – 4.4	формирование представления об основных автоматизированных системах кадрового документооборота и навыка составления кадровой отчетности в автоматизированных системах

	защиту персональных данных сотрудников		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
формирование навыка работы с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам	Демонстрирует навык работы с информационными системами и базами данных для разработки и принятия кадровых решений	• демонстрирует знание понятий, видов, типов информационно-коммуникационных технологий • работает с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам • владеет навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации по вопросам управления персоналом
способность применить информационные ресурсы и технологии для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	Способен работать с информацией в глобальных сетях и корпоративных информационных системах, в автоматизированных информационных системах для решения кадровых задач	• демонстрирует знание информационных ресурсов, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в кадровой сфере • умеет работать с информацией в глобальных сетях и корпоративных информационных системах • владеет основными приемами работы в автоматизированных информационных системах в процессе информационного обеспечения и реализации кадровых технологий
формирование представления об основных автоматизированных системах кадрового документооборота и навыка составления кадровой отчетности в автоматизированных системах	Способен охарактеризовать основные автоматизированные системы кадрового документооборота, составлять кадровую отчетность в автоматизированных системах	• демонстрирует знание основных автоматизированных систем кадрового документооборота • умеет составлять кадровую отчетность в автоматизированных системах • владеет основами применения программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена – устного ответа на вопросы билета и выполнения практического задания.

Вопросы к экзамену

1. Информационный контур управления персоналом.
2. Функциональные подсистемы в системе управления персоналом.

3. Основные свойства экономической информации по управлению персоналом.
4. Операции по реализации задач управления персоналом в условиях использования информационных технологий.
5. Основные элементы информационного обеспечения служб управления персоналом.
6. Процесс информатизации служб управления персоналом.
7. Программное обеспечение служб управления персоналом.
8. Техническое обеспечение систем управления персоналом.
9. Основные этапы проектирования системы информационного обеспечения управления персоналом.
10. Основные уровни автоматизации служб управления персоналом
11. Функциональные контуры информационных систем управления персоналом.
12. Архитектура программного комплекса управления персоналом
13. Основные свойства программного комплекса поддержки управления персоналом.
14. Классификация автоматизированных систем управления персоналом
15. Функциональные уровни HRM систем.
16. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.
17. Автоматизированные системы кадрового делопроизводства.
18. «1С: Зарплата и управление персоналом» в общей системе управления предприятием.
19. Функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом».
20. Основные виды справочников, применяемых в «1С: Зарплата и управление персоналом».
21. Алгоритм работы в системе «1С: Зарплата и управление персоналом».
22. Начальная настройка программы «1С: Зарплата и управление персоналом».
23. Справочник «Физические лица» в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»: назначение и правила заполнения.
24. Справочник «Сотрудники организации» в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»: назначение и правила заполнения.
25. Функционал системы SAP HRMS.
26. Оценка эффективности внедрения автоматизированных систем управления персоналом.
27. Перспективные направления развития HRM систем.
28. Корпоративные системы обучения персонала.
29. Биометрические системы учета рабочего времени.
30. Экспертные системы в автоматизации деятельности служб управления персоналом.
31. Нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом.
32. Интернет-технологии в управлении персоналом.
33. Профессиограмма должности: понятие, структура и правила формирования.
34. Основные направления применения профессиограмм в деятельности служб управления персоналом.
35. Основные профессиографические методы.
36. Основные типы профессиограмм.
37. Методологические принципы разработки профессиограмм.
38. Алгоритм проведения аттестации персонала в среде SPPUR.
39. Биометрическая система Bio Time: предназначение, основные модули.
40. Основные преимущества внедрения СЭД и ECM-систем.

Практические (примерные) задания к экзамену

1 Используя возможности форматирования текста на базе применения стилей оформления, разметить отчет о работе кадровой службы для работы с ним в режиме структуры документа. Сохранить полученный документ, предусмотрев возможность внесение изменений в отдельные разделы текста.

2 На базе представленных формы приказа и списка сотрудников организации подготовить персональные приказы о приеме на работу для каждого сотрудника.

3 На базе отчета о работе кадровой службы организации продемонстрировать возможности коллективной работы с документом: режим главного и вложенного документа, сравнение различных версий документа, организация различных режимов доступа к тексту документа.

4 Используя возможности табличного редактора MS Excel, подготовить отчеты по отделам, содержащие следующую информацию: табельный номер, ФИО, занимаемая должность, размер ставки, предусмотрев возможность вывода на печать отчета по организации в целом и по каждому отделу в отдельности.

5 Используя возможности табличного редактора MS Excel, подготовить список сотрудников пенсионного возраста.

6 Используя возможности табличного редактора MS Excel, определить средний возраст сотрудников в каждом структурном подразделении организации.

7 Используя возможности табличного редактора MS Excel, провести анализ причин увольнения сотрудников из организации в каждом структурном подразделении. Результаты представить в виде сводной диаграммы.

8 Используя возможности табличного редактора MS Excel, представить в виде таблицы результаты гендерного анализа кадрового состава структурных подразделений организации по занимаемым должностям.

9 Используя возможности табличного редактора MS Excel, представить в виде диаграммы распределение сотрудников по занимаемым должностям и уровню образования по организации в целом и по отделам.

10 Используя возможности табличного редактора MS Excel, определить размер заработной платы с учетом начисления бонусов за стаж работы в организации.

11 Используя возможности табличного редактора MS Excel, по результатам оценки уровня профессиональной компетенции сотрудников определить наиболее подходящего кандидата для замещения вакантной должности.

12 Используя возможности табличного редактора MS Excel, по результатам оценки уровня профессиональной компетенции сотрудника определить наиболее подходящую должность из имеющихся в организации вакансий.

13 Используя базу данных MS Access «Штатное расписание», создать форму, содержащую следующую информацию: табельный номер, ФИО, должность, размер занимаемой ставки. Выделить в ней сотрудников, замещающих полную ставку.

14 Используя базу данных MS Access «Штатное расписание», создать отчет, содержащий следующую информацию по кадровому составу организации: подразделение, руководитель подразделения, ФИО, табельный номер, занимаемая должность, размер ставки, стаж.

15 Используя базу данных MS Access «Штатное расписание», подготовить отчет по результатам гендерного анализа кадрового состава структурных подразделений организации по занимаемым должностям.

16 На базе справочных материалов для служб управления персоналом, представленных в сети Интернет, подготовить список методических рекомендаций для проведения аттестации персонала.

17 На базе АИС 1С ЗП и УП оформить прием сотрудников на работу.

18 На базе АИС 1С ЗП и УП оформить прием сотрудника организации на работу по внутреннему совместительству.

19 На базе АИС 1С ЗП и УП создать новое структурное подразделение в организации и оформить перевод сотрудников из других подразделений во вновь созданное подразделение.

20 На базе АИС 1С ЗП и УП внести изменения в штатную структуру организации.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов. 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.
Результат сдачи экзамена, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).
Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.
Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.
Оценка на экзамене выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.
Экзамен проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.
При ответе на вопросы важно показать знание теории вопроса и практического применения. При подготовке к ответу студенту необходимо структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При выполнении практического задания важно показать уровень владения соответствующим пакетом прикладных программ и информационными системами, применяемыми в сфере управления персоналом.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям. Занятия лекционного вида дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

– доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40% материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

– повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Методические указания по подготовке к опросу. Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение основной/ дополнительной литературы в соответствии тематикой дисциплины.

Подготовка к опросу требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы. Целью контрольного задания является демонстрация студентами приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности служб управления персоналом.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам. Результат выполнения задания оформляется и представляется преподавателю в письменном и электронном виде. Письменный вариант готовится в текстовом процессоре MS Word в виде отчета о выполнении пунктов задания с включение экранных образов. Электронный файл должен содержать базу данных, созданную в MS Access, MS Excel или АИС «1С: Зарплата и управление персоналом» со всеми объектами, предусмотренными пунктами задания.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся. Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные информационные системы и технологии, осуществлять

прогноз относительно возможного направления их практического применения в деятельности служб управления персоналом и перспективы развития, формулировать и обосновывать свое мнение.
Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам. Результаты самостоятельной работы оформляются в виде презентаций. Презентация оформляется в MS Power Point. Объем презентации до 10 страниц.

Методические рекомендации по решению кейс-задач/ Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме.

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки.

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив.

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование.

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений.

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?
Кто принимал решения?
Какие варианты решения имели место?
Что надо было делать?

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с.

2. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Ю.Д. Романовой. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 478 с.

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / под ред В.В.Трофимова. -4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 542 с.

4. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 2-е

изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 316 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3056D08D-B82E-4D98-A492-902E2CB1AE7A.

5. Yvette Pluijmers, Peter Weiss Borders in Cyberspace: Conflicting Public Sector Information Policies and their Economic Impacts. The Pennsylvania State University CiteSeerX Archives, 2014. – 100 с. – Электронный ресурс: http://www.spatial.maine.edu/~onsrud/Courses/SIE525/PluijmersWeiss.pdf

6. Julia Stoffregen, Jan M. Pawlowski, Henri Pirkkalainen. A Barrier Framework for open E-Learning in public administrations. Computers in Human Behavior. - Volume 51, Part B, October 2015, Pages 674–684.

7. David T. Bourgeois. Information Systems for Business and Beyond. - Washington: Publisher The Saylor Academy Foundation, 2014.

6.2. Дополнительная литература

1. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / М.А. Абросимова. — М.: КноРус, 2013. — 248 с.

2. Бикмухаетов И.Х., Исхаков З.Ф., Лехмус М.Ю. Разработка учетных приложений в MS Office: Учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. –М.: Прометей, 2018. –122 с.

3. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении.: Учебное пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 462 с.

4. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении: Учебное пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. — М.: Юрайт, 2013. — 462 с.

5. Винстон Уэйн Бизнес моделирование и анализ данных. Решение актуальных задач с помощью Microsoft Excel. 5-е издание. –СПб.: Питер, 2018. –864 с.: ил.

6. Волкова В.Н. Теория информационных процессов и систем. — М.: Юрайт, 2016. — 504 с.

7. Голицына, О.Л. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — М.: Форум, ИНФРА-М, 2013. — 608 с.

8. Горячев, А.В. Практикум по информационным технологиям / А.В. Горячев, Ю.А. Шафрин. — М.: Бином, 2016. — 272 с.

9. Дарков, А.В. Информационные технологии: теоретические основы: Учебное пособие / А.В. Дарков, Н.Н. Шапошников. - СПб.: Лань, 2016. - 448 с.

10. Дудин Е. Б. Облачные вычисления. Обзор // Научно-техническая информация. – Серия 1: Организация и методика информационной работы. – 2011. – № 11. – С. 16–21.

11. Захарова И.Г. Технологии работы с правовыми базами данных: учебное пособие / Тюменский государственный ун-т. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Проспект, 2010. – 100 с.

12. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 154 с.

13. Информационные системы и технологии управления: Учебник / Под ред. Г.А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2013. - 591 с.

14. Информационные системы и технологии: Научное издание. / Под ред. Ю.Ф. Тельнова. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 303 с.

15. Информационные технологии : учебник для академического бакалавриата / под ред. В. В. Трофимова. — М.: Издательство Юрайт, 2014. —. 624 с.

16. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль, П. А. Музычкин. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 291 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

17. Информационный менеджмент: учебник / под науч. ред. Н.М. Абдикеева. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 339 с. + CD ROM.

18. Компьютерные технологии в моделировании, управлении и экономике: сборник материалов III-й межвузовской научно-практической конференции студентов и аспирантов / под общ. ред. В.Г. Шуметова, А.Ф. Мартынова, О.П. Овчинниковой; Орловская региональная академия государственной службы. – Орел: Изд-во ОРАГС, 2011. – 174 с.

19. Косолапов, А.Б. Информационные технологии в экономике и управлении / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - М.: КноРус, 2013. - 160 с.

20. Матушевская, Е.Г. Информационные технологии управления (для бакалавров) / Е.Г. Матушевская, А.Т. Рахманова. - М.: КноРус, 2013. - 240 с.

21. Петров В.Ю. Информационные технологии в менеджменте. Учебное пособие - Санкт-Петербург: СПб: Университет ИТМО, 2015. - 76 с.

22. Пименов Е. Н. Информационные поиски в Интернете: проведение тематических поисков // Научно-техническая информация. – Серия 2: Информационные процессы и системы. – 2010. – № 10. – С. 7–12.

23. Романов, Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум / Ю.Д. Романов. - М.: Юрайт, 2014. - 478 с.

24. Ромашенко Е.К. Информационные технологии управления персоналом: презентационные материалы: учебное пособие / РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 106 с.

25. Румянцева, Е.Л. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.

26. Сенченко П. Применение web-ориентированных технологий при разработке систем электронного документооборота: обоснование целесообразности // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 6. – С. 33–39.

27. Советов, Б.Я. Информационные технологии: теоретические основы: Учебное пособие / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - СПб.: Лань, 2016. - 448 с.

28. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 340 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10962.html.— ЭБС «IPRbooks».

a. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 340 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60500.html.— ЭБС «IPRbooks».

29. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Громкова М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 446 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52045.html.— ЭБС «IPRbooks».

30. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей. — М.: Издательский дом. «Дело» РАНХиГС, .— 192с.

6.3. Нормативные правовые документы

7. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.

8. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.

9. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

10. Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (утв. приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567).

6.4. Интернет-ресурсы

17. Система «Гарант», правовые базы российского законодательства. Режим доступа: www.garant.ru
18. Общероссийская сеть распространения правовой информации («Консультант плюс»). Режим доступа: www.consultant.ru
19. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru
20. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
21. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
22. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
23. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/
24. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
25. http://www.i-exam.ru/ Единый портал интернет-тестирования в сфере образования
26. Банк задач.ru http://bankzadach.ru/
27. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
28. https://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека
29. http://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
30. http://econom.nsc.ru/jep/ Виртуальная экономическая библиотека
31. http://www.searchengines.ru/ – Библиотека поисковых систем

6.5. Иные источники

5. Гельман В.Я. Решение математических задач средствами Excel: практикум: учебник для вузов. – СПб.: ПИТЕР, 2003. – 240 с.
6. Математико-статистические методы в эмпирических социально-экономических исследованиях / И.Н. Дубина. – М., 2010. – 416 с.
7. Интернет-приложение к еженедельному журналу «Компьютера», посвящен компьютерным и другим новейшим технологиям, их внедрению и влиянию на развитие общества www.computerra.ru.
8. Подборка статей по ИТ-тематике: www.i-teco.ru/articles.html
9. Нейронные сети: http://www.statsoft.ru/home/textbook/modules/stneunet.html
10. Нейронные сети: на пороге будущего: http://www.compress.ru/Article.aspx?id=9663
11. Системы управления персоналом Human Resource Management http://www.tadviser.ru/index.php/HRM
12. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех: http://www.gramota.ru
13. Культура письменной речи: http://www.gramma.ru
14. Петровский С.В. Интернет-услуги в российском праве: http://old.internet-law.ru/intlaw/books/petrovsky
15. Интернет-университет информационных технологий: http://www.intuit.ru/
16. 1С:Зарплата и управление персоналом 8: http://v8.1c.ru/hrm/

17. Информационные технологии в управлении персоналом :электронное учеб.пособие / сост. Л.В. Сергеева, С.Д. Сыротюк. –Тольятти :Изд-воТГУ,2014. –1электрон.опт.диск.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016, 1С Зарплата и управление персоналом., Интернет

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.26 Документационное обеспечение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент кафедры
Управления персоналом РАНХиГС Попова О.В.

Заместитель генерального директора
ООО «Общество социальных работников» Шнайдер С.А.

К.п.н., доцент, доцент кафедры
государственного управления и
правового обеспечения государственной
и муниципальной службы Бушуева Т.Н.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента.
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Организационное проектирование»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....799

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 802

3. Содержание и структура дисциплины 803

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....806

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 827

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 829

6.1. Основная литература 829

6.2. Дополнительная литература 829

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**

6.4. Нормативные правовые документы (в хронологическом порядке)....829

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы....831

6.6. Иные источники....831

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....831

Приложение 1. Пример оформления титульного листа реферата**Ошибка! Закладка не определена.**

Приложение 2. ....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	Формирование навыка осуществления организации документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в государственные органы, разработки документов по персоналу
ОПК ОС-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.3.	Владение навыком подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала, организации хранения документов в соответствии с требованиями законодательства
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС – 4.1.	Формирование представления о нормативно-правовых актах РФ в части ведения кадрового делопроизводства и навыка их применения в сфере управления персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – А документационное обеспечение работы с персоналом; – В деятельность по обеспечению персоналом; **ТФ** – А/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; – А/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – А/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; – В/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ОПК ОС – 3.3.	на уровне знаний: демонстрирует знания порядка ведения документации по персоналу; порядка оформления, ведения и хранения документов по персоналу, учета движения кадров и составления установленной отчетности, основ документооборота и документационного обеспечения;
		на уровне умений: разрабатывает проекты документов по персоналу; умеет оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; умеет обрабатывать и анализировать поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу (первичную, учетную, плановую, по социальному обеспечению, организационную, распорядительную), регистрировать, вести учет и текущее хранение документации по персоналу;
		на уровне навыков: осуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в государственные органы;
	ОПК ОС – 4.3.	на уровне знаний: демонстрирует знания технологии, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации; порядка расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам; трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
		на уровне умений: умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; анализировать документы и

		переносить информацию в базы данных и отчеты;
		на уровне навыков: готовит проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; осуществлять организацию системы движения документов по персоналу, сбор и проверку личных документов работников; подготавливать и оформлять по запросу работников и должностных лиц копий, выписки из кадровых документов, справки, информацию о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведениях о работниках; доводить до сведения персонала организационные, распорядительные и кадровые документов организации;
	ПКо ОС – 4.1.	на уровне знаний: демонстрирует знания основ архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательства Российской Федерации о персональных данных; базовых основ информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
		на уровне умений: умеет выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала; разрабатывать план корректировок установленного порядка оформления документов по персоналу и реализовывать принятые изменения; контролировать присутствие работников на рабочем месте
		на уровне навыков: осуществлять ведение учета рабочего времени работников; осуществлять регистрацию, учет, оперативное хранение документов по персоналу, подготовку к сдаче их в архив.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения:
лекции – 20 часов, практические занятия – 28 часов,
консультация к экзамену 2 часа,
самостоятельная работа составляет 31 час,
контроль – 27 часов.
- по очно-заочной форме обучения:
лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов,
консультация к экзамену 2 часа,
самостоятельная работа составляет 36 часов,
контроль – 54 часа.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения:
лекции – 15 часов, практические занятия – 21 часов,
консультация к экзамену 1,5 часа,
самостоятельная работа составляет 23,25 час,
контроль – 20,25 часов.
- по очно-заочной форме обучения:
лекции – 3 часа, практические занятия – 9 часов,
консультация к экзамену 1,5 часа,
самостоятельная работа составляет 27 часов,
контроль – 40,5 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» предусмотрена на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина очно-заочной формы обучения реализуется после изучения дисциплин Б1.О.14 Культура речи и деловое общение (2 семестр); Б1.О.16 Основы теории управления (1 семестр); Б1.О.17 Введение в профессию (1 семестр для очной и 2 семестр для очно-заочной форм обучения); Б1.О.21 Основы управления персоналом (2 семестр для очной и 3 семестр для очно-заочной форм обучения).

Дисциплина реализуется параллельно со следующими дисциплинами: Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений (3 семестр); Б1.О.8 Социальная психология (3 семестр); Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами (3 семестр для очной и 4 семестр для очно-заочной форм обучения).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.06 Управление проектами (5 семестр); Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования (6 семестр для очной и 7 семестр для очно-заочной форм обучения); Б1.О.24 Управленческий учет и учет персонала (5 семестр для очной и 6 семестр для очно-заочной форм обучения); Б1.О.39 Кадровое делопроизводство (5 семестр для очной и 6 семестр для

очно-заочной форм обучения); Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом (6 семестр для очной и 7 семестр для очно-заочной форм обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 3 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Понятие и виды документов в сфере управления персоналом	7	2		2		3	О
2.	Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом	7	2		2		3	О
3.	Документы по рекрутингу персонала	7	2		2		3	О
4.	Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	7	2		2		3	О,Т
5.	Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	9	2		4		3	О
6.	Документы по учёту персонала	10	2		4		4	О
7.	Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест	10	2		4		4	О
8.	Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию	10	2		4		4	О
9.	Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом	12	4		4		4	О, Т, Реф
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
	Всего	**108**	**20**		**28**	**2**	**31**	

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Понятие и виды документов в сфере управления персоналом	7	1				4	О
2.	Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом	7	1				4	О
3.	Документы по рекрутингу	7	1				4	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
	персонала							
4.	Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	7	1		2		4	О,Т
5.	Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	9			2		4	О
6.	Документы по учёту персонала	10			2		4	О
7.	Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест	10			2		4	О
8.	Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию	10			2		4	О
9.	Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом	12			2		4	О, Т, Реф
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	54						Экз
Всего		**108**	**4**		**12**	**2**	**36**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).*
*** формы промежуточной аттестации: Экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и виды документов в сфере управления персоналом (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие документов, опосредующих процесс управления персоналом и их классификация (по целевой принадлежности, по управленческим задачам, решаемым с помощью соответствующего документа, по сроку хранения по степени обязательности ведения документации работодателем и т.д.).

Нормативная основа процесса документирования управления персоналом (нормативно-правовые акты общего характера: акты международного и федерального уровня; акты субъектов федерации; локальные нормативные акты; нормативно-методическая документация: нормативы по документированию, делопроизводству и хранению документов, классификаторы технико-экономической информации; нормативы по организации работы служб управления персоналом).

Тема 2. Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие организационно-управленческого документа в сфере управления пер-соналом (сравнение с правовой категорией «локальный нормативный акт в сфере труда»), виды, правовая основа разработки и принятия.

Состав, содержание, порядок подготовки и оформления организационно-управленческих документов (положение о персонале (коллективный договор); положение об охране труда; правила внутреннего трудового распорядка; должностная инструкция; положение о структурном подразделении, штатное расписание, положение о коммерческой тайне и т.д).

Состав справочно-информационных документов по управлению персоналом (докладные записки, акты, справки, объяснительные записки и др.). Порядок подготовки и оформления документов на основе государственных стандартов. Базы данных по персоналу, выходные формы, использование баз данных при подготовке справок по кадрам.

Тема 3. Документы по рекрутингу персонала (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и виды документов по рекрутингу персонала.

Документы, оформляемые на этапе поиска персонала и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения (заявка на поиск и отбор персонала, квалификационные требования к соискателю вакансии, объявление о вакансии и т.д).

Документы, оформляемые на этапе отбора персонала и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения (резюме, анкета, автобиография и т.д.).

Документы, оформляемые на этапе найма персонала и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения (документ, удостоверяющий личность, ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, документ воинского учета, трудовая книжка, заявление о приеме на работу, трудовой договор, приказ о приеме на работу, согласие на обработку персональных данных и т.д.).

Тема 4. Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и тестирования)

Состав, содержание, порядок подготовки и оформления

Понятие и классификация документов по движению персонала.

Приказы, опосредующие отношения по движению кадрового состава у работо-дателя: понятие, содержание, процедура оформления (о переводе, о предоставлении от-пуска, о проведении аттестации, об увольнении, о командировании, о поощрении, о при-влечении к дисциплинарной ответственности).

Документы к приказам по движению персонала: понятие, содержание, проце-дура оформления (заявления, представление на проведение аттестации в отношении кон-кретного работника, аттестационный лист, протоколы аттестационной комиссии, график отпусков, служебное задание, командировочное удостоверение, акты (об отказе от подпи-си)).

Отчётные документы о движении персонала: понятие, виды, содержание, осо-бенности оформления (справка о текучести персонала, обзор по кадрам, отчёт об уволен-ных сотрудниках).

Тема 5. Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Состав, содержание, порядок подготовки и оформления

Понятие и классификация документов по прекращению трудовых отношений.

Приказы, опосредующие отношения по прекращению трудовых отношений с персоналом у работодателя: понятие, содержание, процедура оформления (об увольнении по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, независящим от воли сторон).

Документы к приказам по прекращению трудовых отношений: понятие, содержание, процедура оформления (заявления, соглашения сторон, служебные записки, объяснительные записки, акты (об отказе от подписи, о нарушениях работников)), личные карточки Т2, трудовые книжки.

Тема 6. Документы по учёту персонала (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие, особенности и виды документов по учету кадров.

Личная карточка как обязательный документ по учету кадров: понятие, особенности оформления, виды.

Личное дело как необязательный документ по учету кадров: понятие, оформление и ведение личных дел (досье) сотрудников. Состав документов личного дела.

Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним.

Правила регистрации и индексирования кадровых документов.

Регистрационно-контрольные формы (традиционные и автоматизированные). Состав реквизитов (полей) для регистрации различных видов документов и порядок их заполнения. Организация контроля за сроками и качеством исполнения документов по управлению персоналом.

Тема 7. Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие, особенности и виды документов по охране труда. Общая характеристика основных документов по охране труда, разрабатываемых и оформляемых работодателем: содержание, специфика оформления (документы, опосредующие процедуру и результат обучения по охране труда и проведения проверки знаний и правил безопасности труда (протокол, журналы учета проверки знаний, удостоверение о проверке знаний, норм и правил), направление на обязательные медицинские осмотры: предварительные, периодические, психиатрическое освидетельствование; осуществление предрейсовых осмотров. Специальная оценка условий труда: порядок проведения, документальное оформление. Несчастный случай на рабочем месте: понятие, процедура учета и расследования, особенности документирования. Обязательные медицинские осмотры: категории работников, подлежащих осмотру, порядок направления и принятия решения по результатам осмотров.

Тема 8. Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и виды документации в сфере социального страхования, оформляемые службой управления персоналом.

Содержание и особенности оформления работодателем документации по социальному страхованию (больничный лист, заявка на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, документы о продолжительности стажа, в том числе специального и т.д.). Осуществление профилактических мер за счет средств ФСС.

Тема 9. Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом (Семинар в форме опроса, тестирования, защиты реферата)

Номенклатура дел службы управления персоналом. Порядок подготовки, составления и оформления. Примерная номенклатура дел.

Определение сроков хранения документов по управлению персоналом.

Формирование дел с документами по управлению персоналом.

Оперативное хранение документов по управлению персоналом, экспертиза ценности, подготовка к передаче в ведомственный архив.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Понятие и виды документов в сфере управления	опрос

	персоналом	
Тема 2.	Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом	опрос
Тема 3.	Документы по рекрутингу персонала	опрос
Тема 4.	Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	опрос, тестирование
Тема 5	Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления	опрос
Тема 6.	Документы по учёту персонала	опрос
Тема 7.	Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест	опрос
Тема 8.	Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию	опрос
Тема 9.	Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом	опрос, тестирование, защита реферата

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании,
- подготовка реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Типовые оценочные материалы
Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Понятие и виды документов в сфере управления персоналом

1. Нормативная основа процесса документирования управления персоналом (нормативно-правовые акты общего характера.
2. Акты международного и федерального уровня.
3. Акты субъектов федерации; локальные нормативные акты.
4. Нормативно-методическая документация: нормативы по документированию, делопроизводству и хранению документов, классификаторы технико-экономической информации; нормативы по организации работы служб управления персоналом).
5. Понятие и виды документов в сфере управления персоналом.
6. Унифицированные формы документов по управлению персоналом: понятие, виды, общая характеристика.
7. Нормативная основа процесса документирования управления персоналом.
8. Документирование кадровой деятельности в советский период: общая характеристика.
9. Документирование прохождения службы в XV–XVII веках.
10. Документирование прохождения государственной службы в России в XIX – начале XX века.
11. Документирование прохождения службы в XVIII веке.

Тема 2. Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом

1. Положение о персонале и коллективный договор: понятие, критерии сходства, структура, процедура разработки и утверждения.
2. Должностная инструкция: понятие, структура, процедура разработки, утверждения.
3. Организационно-управленческая документация в сфере управления персоналом: виды, краткая характеристика.
4. Правила внутреннего распорядка организации: понятие, структура, процедура разработки.
5. Положение о структурном подразделении: понятие, процедура разработки, утверждения.
6. Служба управления персоналом: структура, задачи, функции. Общая характеристика Положения о службе управления персоналом.
7. Штатное расписание: структура, процедура разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений.

Тема 3. Документы по рекрутингу персонала

1. Документы по рекрутингу персонала: понятие, виды, общая характеристика.
2. Документирование процедуры изменения трудового договора.
3. Документирование процесса прекращения трудовых отношений с работником.
4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору: понятие, содержание, процедура заключения.
5. Документы по рекрутингу персонала, формируемые на этапе отбора персонала.
6. Документы по рекрутингу персонала, формируемые на этапе поиска персонала.

Тема 4. Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления

1. Приказы по движению кадров: понятие, виды, содержание.
2. Документирование процесса проведения аттестации.
3. Отчетные документы по движению кадров: понятие, виды, структура, процедура разработки и утверждения.
4. Учет и хранение трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Документы по движению кадров: состав, общая характеристика.
6. Документы к приказам по движению кадров: понятие, виды, общая характеристика.
7. Документирование процесса командирования работников.
8. Документирование процесса предоставления отпусков.

Тема 5. Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления

1. Документы, опосредующие прекращение трудовых отношений: понятие, виды, содержание.
2. Документирование процесса прекращения трудовых отношений: общие положения.
3. Документирование процесса прекращения трудовых отношений по инициативе работника.
4. Документирование процесса прекращения трудовых отношений по инициативе работодателя.
5. Документирование процесса прекращения трудовых отношений по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

Тема 6. Документы по учёту персонала

1. Заполнение трудовых книжек: внесение сведений об изменении и прекращении трудового договора.
2. Личная карточка как обязательный документ по учету кадров: понятие, процедура заполнения.
3. Документы по учету кадров: понятие, виды, структура, процедура оформления.
4. Учет и хранение трудовых книжек и вкладышей к ним.
5. Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним: общая характеристика.
6. Заполнение трудовых книжек: внесение сведений о работнике, выполняемой работе, поощрениях.

Тема 7. Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест

1. Положение о службе охраны труда, инструкции по охране труда: понятие, структура, процедура разработки и утверждения.
2. Документы по охране труда: понятие, виды, процедура разработки и применения.
3. Специальная оценка условий труда: понятие, правовая основа для проведения, особенности документооборота.
4. Медицинские осмотры: предварительные, периодические.

Тема 8. Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию

1. Порядок оформления пособия по временной нетрудоспособности
2. Порядок оформления отпуска по беременности и родам
3. Порядок оформления отпуска по уходу за ребенком
4. Проведение СОУТ за счет средств ФСС
5. Приобретение средств индивидуальной защиты за счет средств ФСС
6. Приобретение алкотестеров за счет средств ФСС.
7. Единовременные пособия при рождении ребенка, смерти работника.

Тема 9. Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом

1. Систематизация документов по управлению персоналом, оперативное хранение.
2. Экспертиза ценности документации, подготовка дел к передаче в архив.
3. Регистрация и индексация документации по управлению персоналом, контроль

исполнения.

4. Справочно-информативные документы по управлению персоналом: понятие, виды, общая характеристика.

5. Сроки хранения документов.

6. Уничтожение документов с истекшим сроком хранения.

Темы рефератов

1. Штатное расписание: структура, процедура разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений.

2. Документы по рекрутингу персонала: понятие, виды, общая характеристика.

3. Документирование процедуры изменения трудового договора.

4. Документирование процесса прекращения трудовых отношений с работником.

5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору: понятие, содержание, процедура заключения.

6. Документы по рекрутингу персонала, формируемые на этапе отбора персонала.

7. Документы по рекрутингу персонала, формируемые на этапе поиска персонала.

8. Приказы по движению кадров: понятие, виды, содержание.

9. Документирование процесса проведения аттестации.

10. Отчетные документы по движению кадров: понятие, виды, структура, процедура разработки и утверждения.

11. Учет и хранение трудовых книжек и вкладышей к ним.

12. Документы по движению кадров: состав, общая характеристика.

13. Документы к приказам по движению кадров: понятие, виды, общая характеристика.

14. Документирование процесса прекращения трудовых отношений с работником.

15. Документирование процесса командирования работников.

16. Документирование процесса предоставления отпусков.

17. Пособие по временной нетрудоспособности и по беременности и родам: понятие, особенности оформления и выплаты.

18. Пенсии: понятие, виды, особенности документооборота при оформлении работодателем.

19. Систематизация документов по управлению персоналом, оперативное хранение. Экспертиза ценности документации, подготовка дел к передаче в архив.

20. Регистрация и индексация документации по управлению персоналом, контроль исполнения.

21. Справочно-информативные документы по управлению персоналом: понятие, виды, общая характеристика.

22. Служба управления персоналом: структура, задачи, функции.

23. Общая характеристика службы управления персоналом.

24. Должностные инструкции сотрудников службы управления.

25. Документирование деятельности по управлению персоналом.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие и виды документов в сфере управления персоналом.

2. Унифицированные формы документов по управлению персоналом: понятие, виды, общая характеристика.

3. Нормативная основа процесса документирования управления персоналом.

4. Документирование кадровой деятельности в советский период: общая характеристика.

5. Документирование прохождения службы в XV–XVII веках.

6. Документирование прохождения государственной службы в России в XIX – начале XX века.

7. Документирование прохождения службы в XVIII веке.

8. Положение о персонале и коллективный договор: понятие, критерии сходства, структура, процедура разработки и утверждения.

9. Должностная инструкция: понятие, структура, процедура разработки, утверждения.

10. Организационно-управленческая документация в сфере управления персоналом: виды, краткая характеристика.

11. Правила внутреннего распорядка организации: понятие, структура, процедура разработки.

12. Положение о структурном подразделении: понятие, процедура разработки, утверждения.

13. Служба управления персоналом: структура, задачи, функции. Общая характеристика Положения о службе управления персоналом.

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся
Тема № 4 Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления

1. Прием на работу

1.1.Напишите общий порядок оформления документов при приеме на работу

1.2.Документы, предъявляемые при оформлении приема на работу (укажите лишнее)

а) паспорт
б) трудовая книжка
в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
г) документы воинского учета
д) документ об образовании
е) характеристика с последнего места работы
ж) свидетельства о рождении ребенка

1.3.Если работник утратил трудовую книжку, он может обратиться в письменном виде с просьбой оформить дубликат (укажите лишнее)

а) к работодателю по последнему месту работы за оформлением дубликата
б) к работодателю, к которому поступает на работу
в) в трудовую инспекцию, купив новый бланк в киоске Роспечати

1.4.Куда заносятся сведения о приеме на работу (укажите лишнее)

а) в трудовую книжку
б) в карточку Т-2
в) в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним
г) в табель учета рабочего времени
д) на информационный стенд организации в виде приказа

1.5.При приеме на работу работник должен расписаться (укажите лишнее)

а) в трудовом договоре
б) в приказе о приеме на работу
в) в характеристике
г) в карточке по форме Т-2

1.6.Трудовая книжка после приема на работу хранится:

а) у работника
б) у руководителя подразделения, куда принят работник
в) в кадровой службе
г) у секретаря директора

1.7.Если работник принимается на работу впервые, то трудовую книжку должен оформить:

а) работодатель за свой счет

б) работодатель, в случае приобретения бланка трудовой книжки работником самостоятельно

в) работодатель, получив с работника плату за бланк трудовой книжки

Отказ в приеме на работу

1.8.Какие из отказов в заключении трудового договора являются незаконными:

а) в связи с отсутствием регистрации по месту пребывания;

б) в связи с низкой квалификацией;

в) в связи с нарушением требований постановки на воинский учет;

г) в связи с отсутствием соответствующих знаний и опыта работы.

1.9.Не является обязательным при приеме на работу:

а) написание работником заявления о приеме на работу;

б) заключение трудового договора;

в) издание приказа (распоряжения) о приеме на работу;

г) оформление трудовой книжки;

д) оформление личного дела.

1.10. При приеме на работу испытание могут установить:

а) беременной женщине;

б) женщине, имеющей трехлетнего ребенка;

в) одинокому отцу годовалого ребенка;

г) восемнадцатилетней девушке;

д) работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2. Перевод, изменение трудового договора

2.1.Согласие работника не требуется в случае:

а) перевода на другую постоянную работу у того же работодателя;

б) перемещения;

в) временного перевода в соответствии с медицинским заключением;

г) временного перевода по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ;

д) перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.Определите совокупность обязательных условий, при наличии которых условие о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным:

а) срок перевода истек;

б) прежняя работа работнику не предоставлена;

в) работодатель желает, чтобы работник продолжал работать по новому месту работы;

г) работник не требует предоставления прежней работы;

д) работник продолжает работать на том месте работы, куда он был переведен.

2.3.Изменения в технике и технологии производства осуществляются:

а) работодателем по своему усмотрению;

б) работодателем по согласованию с органом первичной профсоюзной организации;

в) работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации;

г) работодателем с разрешения ГИТ.

3. Прекращение трудового договора

3.1.Напишите общий порядок оформления документов при увольнении по инициативе работника:

3.2.Каким документом должен работник предупредить работодателя о своем желании уволиться:

а) телефонограммой

б) докладной запиской

г) заявлением

3.3.За сколько дней до предполагаемого увольнения работник должен предупредить работодателя о своем желании уволиться:

а) за месяц

б) за две недели

г) за три недели

3.4.Напишите общий порядок оформления документов при увольнении по инициативе работодателя:

3.5.Какой документ должен представить работодатель в профсоюзный орган, когда необходимо согласно действующего законодательства законодательству учитывать мнение этого профоргана при увольнении работника:

а) докладную записку

б) письмо

в) акт

г) приказ

3.6.Каким документом работодатель должен предупредить работника о его увольнении по причине сокращения штата:

а) докладной запиской

б) **уведомлением**

в) актом

г) распоряжением

3.7.В каких случаях должно выплачиваться выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работодателя:

а). ликвидации организации

б). сокращения численности или штата работников организации

в). несоответствия работника занимаемой должности

г). прогула

д). разглашения охраняемой законом тайны

е). принятия необоснованного решения руководителем организации

3.8.Какие из перечисленных ниже утверждений являются верными:

а) изменение подведомственности организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с её работниками;

б) изменение подведомственности организации является основанием для расторжения трудовых договоров с её работниками;

в) разделение организации является основанием для расторжения трудовых договоров с её работниками;

г) разделение организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с её работниками;

д) при изменении подведомственности организации основанием для прекращения трудового договора является отказ работника от продолжения работы.

3.9.Какие из перечисленных ниже действий не являются обязательными при увольнении работника:

а) подписание обходного листка работником в различных структурных подразделениях организации;

б) издание приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора;

в) выдача работнику копии приказа о прекращении трудового договора без его просьбы;

д) заполнение соответствующего раздела личной карточки (форма № Т-2);

е) внесение записи об увольнении в трудовую книжку.

3.10. Основанием для оформления приказа о прекращении трудового договора по соглашению сторон является:

а) заявление работника;

б) соглашение сторон, оформленное в письменной форме;

в) устная договоренность между сторонами трудового договора.

3.11. Какие документы требуются при решении вопроса об увольнении работника в порядке перевода к другому работодателю:

а) письмо - приглашение нового работодателя;

б) письменное заявление работника об увольнении по собственному желанию, независимо от того, кому письмо-приглашение было адресовано;

в) письменное согласие работника на увольнение в порядке перевода к другому работодателю (если письмо-приглашение адресовано работодателю);

г) письменное заявление работника об увольнении в порядке перевода к другому работодателю (если письмо – приглашение адресовано работнику);

д) письменное мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, действующего в данной организации.

3.12. Что является основанием для внесения в учетные документы работника сведений об увольнении:

а) заявление

б) приказ о прекращении трудового договора

г) докладная записка

д) акт

Т

Тема № 9 Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом

4.1 В дело помещают:

а) проекты документов;

б) исполненные документы;

в) исполненные документы с пометкой об исполнителе и надписью «В дело»

4.2 В дело группируются документы:

а) разных лет;

б) одного календарного года;

в) в хронологическом порядке;
г) порядок расположения не имеет значения;
д) срок хранения не имеет значения;
е) отдельно постоянного и временного хранения.

4.3 В дело объединяются документы:
а) по разным вопросам;
б) только по одному вопросу;
в) с ограниченным доступом и без ограничения доступа;
г) с ограниченным доступом и без ограничения доступа формируются в разные дела;

4.4 Документы по личному составу формируются:
а) по дате приема на работу;
б) по году приема на работу;
в) по алфавиту фамилий работников.

4.5 Дело не должно превышать:
а) 100 листов;
б) 250 листов;
в) 350 листов;
г) 500 листов.

4.6 Дело не должно превышать толщины:
а) 2 см;
б) 2,5 см;
в) 3,5 см;
г) 4 см.
д) 5см.

Найдите ошибки, допущенные при формулировании следующих заголовков дела:

1. Приказы и распоряжения директора по личному составу.
2. Отчет о работе отдела кадров.
3. Материалы по аттестации работников.
4. переписка с вузами по производственной практике студентов.
5. Приказы о предоставлении учебных отпусков (подлинники).
6. Акты на уничтожение документов с истекшими сроками хранения.
7. Докладные и служебные записки по кадровым вопросам.
8. Протоколы об аттестации работников.
9. Объяснения работников по фактам нарушения трудовой дисциплины.
10. Приказы по командированию работников.
11. Годовой и квартальные планы работы отдела кадров на 2017 г.
12. Документы о работе с молодыми специалистами.

Ответы

1. В одно дело помещены распорядительные документы разных видов.
2. Не указан отчетный период.
3. Неверно указан вид дела: «материал» вместо «документы». В конце заголовка не даны в скобках основные разновидности документов, содержащихся в деле.
4. Вместо предлога «о» ошибочно употреблен предлог «по».
5. Указание на подлинность документов является лишним в заголовке дела.
6. Неверно указано наименование акта, имеющего унифицированную форму.

7. Излишне выносить в заголовок слово «докладные», т. к. этот вид записок входит в понятие «служебная записка».

8. Названы отраженные в протоколе вопросы вместо наименования коллегиального органа, работа которого протоколировалась.

9. В заголовке отсутствует наименование вида дела (название входящих в него документов) – объяснительные записки.

10. Неверно указано наименование приказа, имеющего унифицированную форму.

11. В одно дело помещены документы с разным сроком хранения.

12. В конце заголовка не даны в скобках основные разновидности документов, содержащихся в деле.

Задание 2.

В дело были подшиты перечисленные ниже документы по личному составу. Определите, правильно ли сформировано дело?

1. Приказ о переводе на другую работу.
2. Приказ об изменении фамилии.
3. Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
4. Приказ о прекращении трудового договора.
5. Приказ о командировании работника в пределах РФ.
6. Приказ о приеме на работу.
7. Приказ о поощрении.
8. Приказ о наложении взыскания.
9. Приказ о дежурстве.
10. Приказ о предоставлении учебного отпуска.

Ответы

Дело сформировано неверно, т.к. включает приказы, имеющие разные сроки хранения. В соответствии с Основными правилами работы архивов организаций в одно дело должны формироваться документы с одинаковыми сроками хранения. В приведенном примере названные приказы должны быть сформированы в два различных дела:

Дела со сроком хранения 75 (50) лет должны включать:
1. Приказ о переводе на другую работу.
2. Приказ об изменении фамилии.
4. Приказ о прекращении трудового договора.
6. Приказ о приеме на работу.
7. Приказ о поощрении.

Дело со сроком хранения 5 лет должно включать:
3. Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
5. Приказ о командировании работника в пределах РФ.
8. Приказ о наложении взыскания.
9. Приказ о дежурстве.
10. Приказ о предоставлении учебного отпуска.

Задание 3.

Сколько дел следует сформировать из перечисленных ниже приказов по личному составу?

вариант 1

1) приказ о переводе на другую работу;
2) приказ о поощрении;
3) приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

вариант 2

1) приказ о применении дисциплинарного взыскания;
2) приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
3) приказ о направлении работника в командировку.

вариант 3

1) приказ о приеме на работу;
2) приказ о предоставлении учебного отпуска;
3) приказ об изменении фамилии работника.

Ответы

Вариант 1 - одно.
Вариант 2 – одно. (если длительная командировка - два дела)
Вариант 3 – два.
При формировании дел с приказами по личному составу следует учитывать сроки хранения приказов.

Задание 4.

С какой периодичностью составляется номенклатура дел для кадровой службы как составная часть номенклатуры для организации?

1) один раз в пять лет;
2) в соответствии с приказом руководителя организации;
3) по согласованию с архивным учреждением;
4) один раз в три года;
5) в соответствии со сроком, установленным в Инструкции по делопроизводству;
6) ежегодно;
7) в соответствии с решением экспертной комиссии организации.

Ответы

6) ежегодно (см. Основные правила работы архивов организаций).

Задание 5

Приказы по личному составу формировались с нарушением одного из основных требований к порядку формирования дел: в одно дело помещались приказы с разными сроками хранения. В дальнейшем такие дела были переформированы в соответствии со сроками хранения приказов, т.е. разделены на дела со сроками хранения 75 лет и 5 лет. Это привело к пробелам в нумерации приказов во вновь сформированных делах. Где следует отразить наличие пробелов в нумерации приказов?

а). В специальной пояснительной записке к делу.
б). В специальном листе-заверителе дела.
в). В специальной надписи, которая делается на обратной стороне последнего листа дела.
г). В специальной надписи, которая делается на внутренней стороне обложки дела.
д). Специального отражения такой информации не требуется.

Ответы

Наличие пробелов в нумерации приказов должно быть отражено в специальном документе – листе-заверителе дела, в унифицированной форме которого имеется таблица «Особенности физического состояния и формирования дел».

Задание 6

Определите, правильно ли указаны сроки хранения следующих документов, создаваемых кадровой службой:

а). Трудовой договор – постоянно.
б). Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы – 5 лет.
в). Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – 75 (50) лет.
г). Личная карточка работника (форма Т-2) – 50 лет.
д). Приказ о премировании работников – 5 лет.
е). График отпусков – 5 лет.

Ответы

В соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации с указанием сроков хранения, названные документы, создаваемые кадровой службой, имеют следующие сроки хранения:
1. Трудовой договор – 75 лет. (50 лет, если дело сформировано после 2003 года)
2.Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы – 75 лет.
3. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – 75 лет.
4. Личная карточка работника (форма Т-2) – 75 лет. (50 лет, если дело сформировано после 2003 года)
5. Приказ о премировании работников – 75 лет.
6. График отпусков – 1 год.

Задание 7

Из организации уволился работник, с которым при поступлении на работу был заключен договор о полной материальной ответственности. ВА соответствии с п. 189 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения такой договор должен храниться в организации 5 л. после увольнения материально ответственного лица. С какого дня следует отсчитывать срок хранения этого документа:

а). Со дня увольнения работника.
б). Со следующего дня после увольнения.

Ответы

Оба указанных варианта ответа неверны. В соответствии с Основными правилами работы архивов организаций срок хранения исполненного или прекратившего действие документа отсчитывается с 1 января следующего календарного года.

Определите, какая процедура, выполняемая при оформлении дел кадровой службой перед сдачей их в архив, отсутствует в приведенном перечне:

а). Переплет дела.
б). Нумерация листов дела.
в). Составление внутренней описи документов дела.
г). Внесение уточнений в реквизиты обложки дела.

Ответы

В приведенном перечне отсутствует процедура составления листа – заверителя дела и составление описи дел.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции

		компетенции	
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	Формирование навыка осуществления организации документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в государственные органы, разработки документов по персоналу
ОПК ОС-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.3.	Владение навыком подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала, организации хранения документов в соответствии с требованиями законодательства
ПКо ОС-4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС – 4.1.	Формирование представления о нормативно-правовых актах РФ в части ведения кадрового делопроизводства и навыка их применения в сфере управления персоналом

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 3.3 Формирование навыка осуществления организации документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по	Способен осуществлять организацию документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в	- демонстрирует знания порядка ведения документации по персоналу; порядка оформления, ведения и хранения документов по персоналу, учета движения кадров и составления установленной отчетности, основ документооборота и документационного обеспечения; - разрабатывает проекты документов по

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
персоналу в государственные органы, разработки документов по персоналу	государственные органы, разработки документов по персоналу	персоналу; умеет оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; умеет обрабатывать и анализировать поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу (первичную, учетную, плановую, по социальному обеспечению, организационную, распорядительную), регистрировать, вести учет и текущее хранение документации по персоналу - осуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в государственные органы
ОПК ОС – 4.3. Владение навыком подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала, организации хранения документов в соответствии с требованиями законодательства	Демонстрирует навык подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала, организации хранения документов в соответствии с требованиями законодательства	- демонстрирует знания технологии, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации; порядка расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам; трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права - умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты - готовит проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; осуществлять организацию системы движения документов по персоналу, сбор и проверку личных документов работников; подготавливать и оформлять по запросу работников и должностных лиц копий, выписки из кадровых документов, справки, информацию о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		и иных сведениях о работниках; доводить до сведения персонала организационные, распорядительные и кадровые документов организации
ПКо ОС -4.1. Формирование представления о нормативно-правовых актах РФ в части ведения кадрового делопроизводства и навыка их применения в сфере управления персоналом	Способен перечислить требования нормативно-правовых актов РФ в части ведения кадрового документа оборота, осуществлять регистрацию, учет, хранение документов по персоналу	- демонстрирует знания основ архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательства Российской Федерации о персональных данных; базовых основ информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними - умеет выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала; разрабатывать план корректировок установленного порядка оформления документов по персоналу и реализовывать принятые изменения; контролировать присутствие работников на рабочем месте - осуществлять ведение учета рабочего времени работников; осуществлять регистрацию, учет, оперативное хранение документов по персоналу, подготовку к сдаче их в архив.

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Вопросы к экзамену:

1. Понятие организационно-управленческого документа в сфере управления персоналом, виды, правовая основа разработки и принятия.
2. Понятие информационно-справочного документа в сфере управления персоналом, виды.
3. Состав документов по личному составу, их классификация, оформление личного дела работника
4. Документы, оформляемые на этапе поиска персонала и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения.
5. Документы, оформляемые на этапе отбора персонала и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения.

6. Понятие и классификация документов по движению персонала.

7. Приказы, опосредующие отношения по движению кадрового состава у работодателя: понятие, содержание, процедура оформления.

8. Личная карточка как обязательный документ по учету кадров: понятие, особенности оформления, виды.

9. Личное дело как необязательный документ по учету кадров: понятие, оформление и ведение личных дел (досье) сотрудников. Состав документов личного дела.

10. Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним.

11. Понятие и виды документации в сфере социального страхования, оформляемые службой управления персоналом.

12. Номенклатура дел: порядок подготовки, составления, оформления, примерная номенклатура дел.

13. Сроки хранения документов по управлению персоналом.

14. Правовое регулирование деятельности по управлению персоналом в странах с развитой рыночной экономикой.

15. Службы управления персоналом и менеджеры по кадрам в зарубежных фирмах, правовой статус, задачи, функции, организация деятельности.

16. Современные методы работы с персоналом за рубежом и возможности их использования в России.

17. Документирование деятельности по управлению персоналом (по основным задачам). Виды документов, особенности их оформления. Практика и рекомендации зарубежных специалистов.

18. Задачи и функции службы персонала.

19. Правовые основы документирования деятельности службы персонала.

20. Кадровая служба как накопитель документированных персональных данных.

21. Защита персональных данных работника: обязанности работодателя

22. Положение о защите персональных данных

23. Требования к оформлению согласия на обработку персональных данных.

24. Правила составления и утверждения бланков и форм документов.

25. Общий состав и виды кадровой документации.

26. Локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность службы персонала.

27. Организационные документы, особенности и порядок их оформления.

28. Распорядительные документы кадровой службы, особенности и порядок их оформления (унифицированные формы, текстовые формы, порядок регистрации и хранения).

29. Информационно-справочные документы, особенности и порядок их оформления.

30. Трудовая книжка: ведение, хранение, выдача при увольнении.

31. Трудовой договор: разработка бланка, содержание, оформление при приеме на работу, в случае изменения условий

32. Процесс документирования учета и отчетности по кадрам: стадия формирования учетных массивов, стадия обновления, внесения изменений и дополнений, стадия составления отчетности, выдачи справочной информации.

33. Состав документов, необходимых для решения вопроса о приеме на работу. Контроль достоверности персональных документов.

34. Технологическая цепочка приема граждан на работу.

35. Технологическая цепочка документирования перевода работника на другую работу.

36. Документирование процедуры поощрения работника.

37. Документирование процедуры применения дисциплинарного взыскания при совершении работник.

38. Документирование процедуры предоставления различного вида отпусков.

39. Документирование процедуры направления работника в командировку.

40. Технологическая цепочка документирования процедуры увольнения по инициативе работника.

41. Технологическая цепочка документирования процедуры увольнения по инициативе работодателя.

42. Технологическая цепочка документирования процедуры увольнения по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

43. Порядок оформления кадровых дел согласно номенклатуре дел, их текущее и архивное хранение.

44. Оформление дел для передачи в архив организации.

45. Должностная инструкция: понятие, структура, процедура разработки, утверждения.

46. Коллективный договор: понятие, структура, процедура разработки и утверждения.

47. Правила внутреннего распорядка организации: понятие, структура, процедура разработки.

48. Положение о структурном подразделении: понятие, процедура разработки, утверждения.

49. Штатное расписание: структура, процедура разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений.

50. Пособие по временной нетрудоспособности и по беременности и родам: понятие, особенности оформления и выплаты.

51. Технологическая цепочка документирования процедуры предварительного медицинского осмотра.

52. Технологическая цепочка документирования процедуры периодического медицинского осмотра.

53. Технологическая цепочка документирования процедуры стажировки по охране труда.

54. Технологическая цепочка документирования процедуры проведения специальной оценки условий труда.

55. Общая характеристика основных документов по охране труда, разрабатываемых и оформляемых работодателем.

56. Несчастный случай на рабочем месте: понятие, процедура учета и расследования, особенности документирования.

Примеры заданий на экзамен

Задание 1. Оформите акт об отсутствии водителя на рабочем месте.

ООО «Блик», Мерцалов Р.М. работает в транспортном отделе, занимает должность водителя. Рабочий день начинается в 8.00, сейчас 15.30, оформите факт отсутствия на рабочем месте.

Задание 2. Рассчитайте страховой стаж работника в целях оплаты временной нетрудоспособности.

Согласно трудовой книжки работник работал:

10.03.2013-07.07.2015 - Общество с ограниченной ответственностью «Блик»

09.08.2015-01.04.2016 - Общество с ограниченной ответственностью «Маяк»

05.04.2016-31.03.2017 – служба в армии согласно военного билета

12.05.2017-31.10.2018 - Общество с ограниченной ответственностью «Маяк»

Задание 3. Кейсы для менеджера по персоналу

Создать график отпусков на 2018 год.

1 – генеральный директор. Отпуск обычный и за ненормированность 5 дней.

2 – главный бухгалтер. Обычный отпуск, задолженность за предыдущий год 15 дней. (работник не отгулял эти дни, и планирует использовать в будущем. Когда - неизвестно)

3. Электрик. Обычный отпуск и за вредность.
4. Менеджер по персоналу. Обычный отпуск. (мать ребенка 5 лет)
5. Секретарь – обычный отпуск (сотрудник в декрете до ноября 2018).

Задание 4.

Слесарь Неклюдов С.И. работает в ООО «Блик». Его режим труда: 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Рабочее время с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания 1 час. В одном из подразделений в субботу произошел прорыв труб и необходимо устранить аварию. Оформите необходимые документы для работы в субботу слесаря.

Задание 5. Оформите приказ о приеме на работу

Ивлев А.П. принимается в Общество с ограниченной ответственностью «Блик» в отдел по работе с клиентами на должность менеджера по работе с физическими лицами 15.10.2018. С работником заключается срочный трудовой договор на 1 год. Работнику устанавливается испытание продолжительностью 2 месяца, оклад 23 000 руб.

Задание 6. Оформите запись о приеме на работу в трудовой книжке согласно приказа.

Унифицированная форма № Т- 1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1

	Код
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	9874657

ООО «Ромашка»
наименование организации

	Номер документа	Дата
ПРИКАЗ	123	01.10.2016

(распоряжение)
о приеме работника на работу

	Дата
с	01.10.2016
по	-

Принять на работу

Табельный номер
164

Сидорову Ольгу Владимировну
фамилия, имя, отчество

в Финансово-экономический отдел
наименование структурного подразделения

экономист
наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации

основное место работы
условия приема на работу, характер работы

с окладом (тарифной ставкой) 45000_____ руб __-_ коп
цифрами

Надбавкой _-_____ руб ___- коп

с испытательным сроком три месяца месяцев

Основание:

Трудовой договор (контракт) от «01» октября 2016 года № 198

Руководитель организации Генеральный Директор (должность) ***Иванов*** (подпись) **В.Д.Иванов** (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен *Сидорова* (подпись работника) «01» *октября* 2016 года

Задание 7. Кейс для кандидатов на должность «Директор по персоналу»

Компания более 6 лет на рынке. Общее кол-во сотрудников 150 чел + филиалы в 4 странах Европы. Существуют 3 основных направления деятельности (торговля ТНП, производство строительных материалов, строительство)

Перед создаваемой службой персонала на текущий год ставятся следующие задачи:

– организовать подбор персонала (80 вакансий в год, сейчас в работе 48 вакансий),

– наладить работу по организации и проведению регулярных мероприятий по оценке и аттестации персонала (ранее не проводились);

– оценить существующие в компании системы мотивации, и при необходимости, рекомендовать изменения (применяемые в настоящее время схемы не удовлетворяют сотрудников и не соответствуют целям компании);

– организовать процесс постоянного обучения и повышения квалификации сотрудников компании, соответствующего целям компании.

Укажите, какая информация Вам понадобится дополнительно.

Укажите, какие ресурсы (организационные, материальные, информационные, человеческие, временные) вам потребуются для выполнения данных задач.

Изложите свое видение последовательности и содержания действий, необходимых для выполнения данных задач, укажите последовательность, оцените сроки выполнения и составьте план Ваших действий.

Задание 8. Составьте и оформите приказы по личному составу

Заведующая отделом писем газеты «Губерния» Сомова Анна Ивановна 15 мая текущего года обратилась к главному редактору Уварову А.Н. с просьбой предоставить ей отпуск без сохранения заработной платы с 16 по 18 мая по семейным обстоятельствам.

Проект приказа об отпуске был оформлен начальником отдела кадров Ермаковым И.Н. 15 мая, в тот же день подписан главным редактором.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания

	программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

38. обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

39. оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

40. оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

41. оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

42. 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Инструкция по выполнению тестового задания

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 40 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 30 баллов. Максимальный балл составляет 40 баллов. За каждый правильный ответ присваивается два (2) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет засчитан неверный ответ.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/426321

2. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). - Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432037

3. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Высшее образование). — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/445662

4. ISO 9001:2015 A complete guide to Quality Management Systems.- CRC Press, 2017. – 442 p.

6.2. Дополнительная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/436457

2. Кожанова Е. Составляем инструкцию по кадровому делопроизводству // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2016. N 5. С. 42 - 47.

3. Сенаторова Н. Составляем должностную инструкцию специалиста по кадрам // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2018. N 7. С. 32 - 41.

4. Справочник кадровика: полн. практ. рук. / под ред. А.В. Шалаева. 10-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. 737 с.

5. Семенихин В.В. Кадровое делопроизводство. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. 594 с.

6. Орлова Е. Шпаргалка по оформлению некоторых кадровых документов // Налоговый вестник - Консультации. Разъяснения. Мнения. 2018. N 8. С. 28 - 44.

7. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Настольная книга кадровика: юридические аспекты / отв. ред. Ю.П. Орловский. 3-е изд. М.: КОНТРАКТ, 2018. 372 с.

8. Феоктистов И.А. Все о больничных и детских пособиях: полн. практ. рук. / под ред. Н.А. Эделевой. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. 315 с.

6.3. Нормативные правовые документы (в хронологическом порядке)

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

3. Приказ Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)».

4. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 19 августа 2016 г. № 01-4603.

5. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).

6. Приказ Минтруда России от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2015 N 39628).

7. Об информации, информационных технологиях и о защите информации. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.07.2006).

8. Об акционерных обществах. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).

9. Об обществах с ограниченной ответственностью. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.01.1998).

10. О персональных данных. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.07.2006).

11. О коммерческой тайне. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (принят ГД ФС РФ 09.07.2004).

12. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ

13. Об архивном деле в Российской Федерации. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.10.2004).

14. О трудовых книжках. (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей") Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225.

15. Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687.

16. О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну. Постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 N 35.

17. Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек. Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2003 N 5219).

18. Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ. Постановление ФКЦБ РФ от 16.07.2003 N 03-33/пс (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.08.2003 N 4994).

19. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1.

20. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558

21. О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "Унифицированной системой документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003"). Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст.

22. Основные Правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002.

23. ОК ПДТР. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (дата введения 01.01.1996).

24. ОКСО. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. Утв. Постановлением Госстандарта РФ от 30.09.2003 N 276-ст. (дата введения 01.01.2004).

25. ОКИН. Общероссийский классификатор информации о населении. Утв. Постановлением Госстандарта РФ от 31.07.1995 N 412. (дата введения 01.07.1996).

26. ОКАТО. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления. Утв. Постановлением Госстандарта РФ от 31.07.1995 N 413.

27. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37.

28. Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров. Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 78.

29. О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.kadrovik-praktik.ru/
2. http://www.help-hr.ru/
3. http://www.hr-portal.ru/pages/poloj/ikdp.php
4. http://www.delo-press.ru/magazines/staff/sections/181/
5. http://www.kribel.ru/kadric/015.html
6. http://www.bizneshaus.ru/delo.html
7. http://www.kadri.com.ua/arb/27-vnesenie-izmenenij-v-kadrovye-dokumenty.html
8. http://www.profiz.ru/kr/7_2008/obyazat_kadrov_dokumenty
9. http://www.audit-it.ru/articles/personnel/a110/44299.html
10. http://www.eos.ru/eos_products/eos_kadry/
11. http://www.rusarchives.ru/

6.5. Иные источники

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 299 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?44&id=urait.content.4B180AEE-8B42-4392-9D7A-772015302875&type=c_pub

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент кафедры
организационного проектирования систем управления
РАНХиГС Н.В. Афанасьева

К.псх.н., доцент кафедры
Политологии, истории и философии Л.Д. Мошкина

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Этика и психология деловых отношений»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....836

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 838

3. Содержание и структура дисциплины 839

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....844

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 859

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 861

6.1. Основная литература 861
6.2. Дополнительная литература....861
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 863
6.5. Интернет ресурсы 864
6.6. Иные источники....865

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....867

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.2.	формирование навыка соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС – 5.3.	способность к этичному поведению в условиях разнообразия общества
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	владение навыками ведения деловой переписки в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

ОТФ 07.003 –B деятельность по обеспечению персоналом; –E деятельность по организации труда и оплаты персонала; –G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** –B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; –B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; –E/01.6 организация труда персонала; –G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;	УК ОС – 3.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; знает сущность феномена социальных групп и командной работы; принципы проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.); сущность этической составляющей делового общения и командной работы; знает содержание требований этикета делового общения.
		на уровне умений: умеет применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; определять способ обработки информации; использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; применять техники и приемы эффективного общения; устанавливать доверительные взаимоотношения в группе.
		на уровне навыков: владеет навыками самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; самостоятельной организации работы группы; выбора эффективные формы командной работы; соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения.
	УК ОС – 5.3.	на уровне знаний: знает культурное наследие и культурные традиции народов России и зарубежных стран; барьеры эффективной кросс-культурной коммуникации; основные типы корпоративных культур; особенности национальных моделей управления, деловой культуры и организационного поведения; принципы управления конфликтами в многонациональных коллективах; национальные особенности международного делового этикета.
		на уровне умений: умеет толерантно воспринимать социальные, конфессиональные и культурные различия; выявлять, систематизировать и интерпретировать национально-этнические и культурные различия в управленческих процессах и бизнес-окружении различных стран; выбирать эффективные формы, методы и технологии управления персоналом с учетом национальной деловой культуры и ситуации в конкретной стране; анализировать и разрешать этические проблемы, возникающие в коллективе на почве этнического и национально-культурного многообразия.

		на уровне навыков: владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям; обеспечения эффективного управления персоналом на основе признания и уважения культурных различий и построения совместно разделяемой системы ценностей; командообразования, формирования и поддержания благоприятного психологического климата в многонациональных коллективах; преодоления национально-этнических и культурных барьеров в бизнес-среде; разработки и применения этических стандартов поведения персонала организации.
	ОПК ОС – 3.3.	на уровне знаний: знает основные принципы и технологии делового общения; методы и технологии проведения переговоров; требования к деловой переписке и электронным коммуникациям.
		на уровне умений: умеет использовать методы построения публичных выступлений и технологии ведения различных видов переговоров, в том числе на иностранном языке.
		на уровне навыков: владеет навыками ведения деловой переписки в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме обучения - 48 часов (36 астр.часов): лекции - 20 часов (15 астр.часов), практические занятия – 28 часов (21 астр.час). Самостоятельная работа составляет 60 часов (45 астр.часов).

- по очно-заочной форме обучения - 16 часов (12 астр.часов): лекции - 4 часов (3 астр.часа), практические занятия - 12 часов (9 астр.часов). Самостоятельная работа составляет 92 часов (69 астр.часов).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» предусмотрена на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.02 «История (История России, Всеобщая история)» (1 семестр), ФТД.03 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» (1 семестр), Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр), Б1.О.05 «Психология» (2 семестр); Б1.О.07 «Социология» (2 семестр); Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» (2 семестр), Б1.О.03 «Философия» (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой в 3 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1.	Природа, сущность, содержание понятий этика и психология деловых отношений	14	4		2		8	О
Тема 2.	Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений	12	2		2		8	КС
Тема 3.	Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений	12	2		2		8	О
Тема 4.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания	10	2		2		6	В, П
Тема 5.	Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета	12	2		4		6	ГЗ
Тема 6.	Этикет как регулятор межличностных деловых отношений	12	2		4		6	КС
Тема 7.	Требования делового этикета в различных служебных ситуациях	12	2		4		6	КР
Тема 8.	Основы ораторского искусства	12	2		4		6	О
Тема 9.	Международный деловой этикет, национальные	12	2		4		6	Док

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
	особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса							
	Промежуточная аттестация							ЗаО
Всего		**108**	**20**		**28**		**60**	

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
Тема 1.	Природа, сущность, содержание понятий этика и психология деловых отношений	12	1		1		10	О
Тема 2.	Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений	13	1				12	КС
Тема 3.	Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений	12	1		1		10	О
Тема 4.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания	12	1		1		10	В, П
Тема 5.	Вербальные и	12			2		10	ГЗ

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консультация к экзамену		
	невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета							
Тема 6.	Этикет как регулятор межличностных деловых отношений	12			2		10	КС
Тема 7.	Требования делового этикета в различных служебных ситуациях	12			2		10	КР
Тема 8.	Основы ораторского искусства	12			2		10	О
Тема 9.	Международный деловой этикет, национальные особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса	12			2		10	Док
	Промежуточная аттестация							ЗаО
Всего		**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: доклад (Док), опрос (О), выступление (В), презентация (П), групповое задание (ГЗ), круглый стол (КС), контрольная работа (КР).*

*** формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Природа, сущность, содержание понятий этика и психология деловых отношений (Проблемная лекция, практическое занятие в форме опроса)

Понятие, предмет и объект этики и психологии деловых отношений. Содержание понятий этика и психология деловых отношений. Происхождение и сущность понятий «этика», «мораль», «нравственность», «этикет», их соотношение между собой и с понятиями «обычай», «традиция», «манеры». Общение как инструмент этики и психологии деловых отношений.

Нравственный смысл регуляции поведения человека. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его культуры. Чувство собственного достоинства и уважение к другим как базовые моральные ценности. Структура профессиональной морали. Формы существования профессиональной морали.

Этика деловых отношений как структурный элемент системной модели корпоративной культуры, одна из форм выражения миссии организации, ее корпоративного духа.

Объективные причины актуализации проблемы этики и психологии деловых отношений в современной России. Соблюдение требований этики деловых отношений как один из критериев оценки профессионализма и деловой репутации как каждого сотрудника, так и организации в целом.

Тема 2. Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений (Лекция, практическое занятие в форме круглого стола)

Определение организационной культуры, ее функции, признаки и типы. Культурная идентификация и функции культуры. Признаки и типы организационной культуры. Функции организационной культуры.

Модели организационной культуры. Культура власти. Культура роли. Культура задачи. Культура личности.

Психологические аспекты формирования и поддержания организационной культуры. Влияние этики и психологии деловых отношений на эффективность работы организации. Культура, социальная ответственность и этика деловых отношений.

Тема 3. Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений (Проблемная лекция, практическое занятие в форме опроса)

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Виды общения. Характеристики делового общения. Коммуникативные барьеры, пути их преодоления. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров.

Определение и структура процесса коммуникации. Условия эффективности вербальных коммуникаций. Психологические явления в процессе коммуникации. Коммуникационные цепочки. Влияние организационной структуры на информационные потоки. Стили профессионального общения: авторитарный, манипулятивный, гуманистический и другие. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный компоненты в деловых отношениях. Современные психотехнологии убеждающего воздействия.

Моральные регуляторы человеческих отношений. Этические проблемы в организации: макроуровень и микроуровень. Нравственный аспект взаимоотношений организации с государством, обществом, гражданами, партнерами, поставщиками, клиентами, со своими работниками, с окружающей средой. Этические кодексы: виды, назначение, содержание. Механизмы реализации требований этических кодексов.

Тема 4. Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме выступления с презентацией)

Этические и психологические особенности в различных формах деловой коммуникации. Деловой разговор. Деловая беседа по телефону. Деловые совещания. Торги.

Пресс-конференция. Деловые переговоры. Протокол ведения переговоров.

Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты.

Правила ведения собеседования.

Требования этикета к деловой переписке.

Публичная речь. Презентации. Самопрезентация.

Тема 5. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме группового задания)

Психология общения и организационные коммуникации. Определение и структура процесса коммуникации. Условия эффективности вербальных коммуникаций. Виды вербальной коммуникации. Средства электронного общения.

Невербальное общение. Индивидуальные различия в общении. Психологические явления в процессе коммуникации. Неформальное общение. Влияние организационной структуры на информационные потоки.

Основные черты современного этикета: ситуационный, регламентирующий характер, классификация правил по признакам статуса, возраста, пола. Особенности делового этикета: упрощение требований, связанных с половыми различиями. Несимметричность служебных отношений, ее отражение в требованиях современного делового этикета.

Общие принципы делового этикета: принцип гуманизма, целесообразности, эстетической привлекательности, следования традициям, субординации, паритетности.

Тема 6. Этикет как регулятор межличностных деловых отношений (Лекция, практическое занятие в форме круглого стола)

Нравственная основа этикета. Этикет как специфический институт общественной жизни, способ регуляции деловых отношений, составная часть культуры человека, совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

Функциональное назначение современного делового этикета. Единство знаний, умений и навыков в овладении требованиями современного делового этикета.

Функции делового этикета: информационная; функция стандартизации моделей индивидуального и группового поведения; функция обеспечения социального контроля и социального влияния; функция дипломатии, политической борьбы; функция идентификации с окружающими, создания психологического комфорта.

Закономерности межличностных отношений как объективно существующая устойчивая связь явлений, накладывающих отпечаток на характер этих взаимоотношений (закономерность неопределенности отклика, т.е. зависимость восприятия внешних воздействий от личностных особенностей, конкретной ситуации; закономерность неадекватности отображения человека человеком и неадекватности самооценки, т.е. зависимость оценки нравственных качеств людей и самооценки от степени взвешенности и корректности оценивающего; закономерность искажения смысла информации, т.е. многовариантность трактовки понятийного состава языка, различия в восприятии информации; закономерности психологической защиты, т.к. ведущий мотив социального поведения – сохранение личного статуса, собственного достоинства).

Тема 7. Требования делового этикета в различных служебных ситуациях (Лекция, практическое занятие в форме контрольной работы)

Руководитель и подчиненный: правила межличностных отношений. Стили руководства, их отражение в этикете. Критерии выбора модели поведения.

Управление нравственными отношениями в коллективе. Морально-психологический климат коллектива, факторы его формирования и поддержания. Личные качества руководителя и подчиненных как источники напряженности в коллективе или оптимизма.

Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Признаки, определяющие «трудного» руководителя. Модели поведения подчиненных во взаимоотношениях с «трудным» руководителем. Правила конструктивной критики, последовательность их соблюдения в процессе беседы. Приемы конструктивной критики. Установки на восприятие критики. Правила решения конфликтных ситуаций.

Ситуация распоряжения. Выбор между приказанием, поручением и просьбой. Ситуации поощрения и наказания, увольнения, делового общения: правила поведения руководителя и подчиненного.

Способы регулирования межличностных отношений в коллективе: проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений; учет социально-психологических процессов и явлений в коллективе в интересах оптимального функционирования организации; целенаправленное систематическое обучение персонала современным технологиям нормативного взаимодействия; регулирование межличностных отношений.

Тема 8. Основы ораторского искусства (Проблемная лекция, практическое занятие в форме опроса)

Понятия «ораторское искусство», «риторика», «красноречие». Основы деловой риторики. Принципы речевого воздействия: доступность, ассоциативность, сенсорность, экспрессивность, интенсивность. Методы достижения эффекта речевого воздействия: эффект визуального имиджа; эффект первых фраз; эффект аргументации; эффект квантового выброса информации; эффект интонации и паузы; эффект художественной выразительности; эффект релаксации; эффект дисперсии.

Культура речи, ее основные показатели в деловом общении. Средства выразительности деловой речи: варьирование тональностью; выделение главных мыслей; постановка риторических вопросов; использование форм диалога; призыв к действиям; включение образных сравнений, примеров; применение повторов; демонстрация заинтересованности и убежденности.

Основные законы риторики. Подготовка речи. Структура речи. Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи.

Тема 9. Международный деловой этикет, национальные особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса (Лекция, практическое занятие в форме докладов)

Понятие международного этикета, его обусловленность культурными традициями страны, национальным характером и менталитетом, религиозной ориентацией. Необходимость знания национальных особенностей общения и культурно-психологических различий партнеров как неотъемлемое условие делового успеха.

Элементы международного делового этикета: ситуации обращения, представления, знакомства, приветствия, порядок рассадки в автомобиле, за столом переговоров. Формы обращения и светские титулы, принятые в международном деловом этикете. Правила дарения подарка и принятия его. Требования к внешнему облику.

Правила международной переписки. Формулы выражения просьбы, благодарности, извинения, заключительной фразы. Заключительная формула вежливости. Требования к оформлению адресата. Национальные особенности делового этикета.

Понятие международной вежливости как основа дипломатического протокола. Этикет Государственного герба, Государственного флага, Государственного гимна, государственного визита, официальных подарков. Совокупность общепринятых в международной практике правил этикета, почтительности и взаимного уважения.

Переговорный процесс – как тип деловых отношений. Психологические механизмы переговорного процесса. Согласование целей и интересов. Стремление к взаимному доверию сторон. Обеспечение баланса власти и взаимного контроля сторон. Переговорный процесс как технология. Способы подачи позиции. Принципы конструктивного взаимодействия. Тактические приемы на переговорах с учетом этики и психологии деловых отношений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Природа, сущность, содержание понятий этика и психология деловых отношений	опрос
Тема 2.	Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений	круглый стол
Тема 3.	Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений	опрос
Тема 4.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания	выступление, презентация
Тема 5.	Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета	групповое задание
Тема 6.	Этикет как регулятор межличностных деловых отношений	круглый стол
Тема 7.	Требования делового этикета в различных служебных ситуациях	контрольная работа
Тема 8.	Основы ораторского искусства	опрос
Тема 9.	Международный деловой этикет, национальные особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса	доклад

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме вопросы и задания к зачету с оценкой.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы к опросам по теме занятия,
- участие в работе круглого стола,
- выступление на круглом столе,
- выступление с презентацией,
- выполнение группового задания,
- выполнение контрольной работы,
- выполнение практических заданий,
- выступление с докладами по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении докладов.

Опрос обучающихся.

Опрос - устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в социального законодательства. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников и материалов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-балльной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3

- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Выступление на круглом столе.

Критерии оценивания на круглом столе:

- обучающийся выступает с проблемным вопросом;
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.

Выступление с презентацией по теме занятия.

Критерии оценивания выступления:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, четкость речи, темп);
- соблюдение регламента.

Презентация.

По оформлению:

- оформлен титульный лист;
- количество слайдов соответствует требованиям (мин. 10 слайдов);
- использование дополнительных эффектов в Power point., инфрографики;
- слайды представлены в логической последовательности.

Выполнение группового задания:

- выполнение задания по указанной форме;
- коллегиальность в выполнении задания, умение выстраивать коммуникацию;
- умение выслушивать иные точки зрения и формулировать свою;
- умение предложить пути решения проблемной ситуации;
- соблюдение правил групповой работы;
- правильность изложения материала, логика, четкость;
- умение дополнять выступающего.

Выполнение письменной контрольной работы:

Критерии оценивания контрольной работы:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятий, выступлений с презентациями, участия в круглом столе, выполнения группового задания, написания контрольной работы.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждаются на заседании кафедры.

Типовые оценочные материалы по темам
Вопросы для подготовки к опросам, круглым столам, выступлениям, презентациям

Тема 1. Природа, сущность, содержание понятий этики и психологии деловых отношений

25. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
26. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте возрастания реальных угроз, стоящих перед человечеством: планетарный уровень.
27. Этика и психология деловых отношений как особые компоненты профессионального взаимодействия: понятие, сущность.
28. Объект и предмет этики и психологии деловых отношений как научной дисциплины.
29. Причины актуализации проблемы этики и психологии деловых отношений в современной России.

Тема 2. Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений

1. Моральные регуляторы человеческих отношений.
2. Нравственный аспект взаимоотношений организации с государством, обществом, гражданами, партнерами, поставщиками, клиентами, со своими работниками, с окружающей средой.
3. Этические кодексы: виды, назначение, содержание.
4. Механизмы реализации требований этических кодексов.
5. Культура, социальная ответственность и этика деловых отношений.

Тема 3. Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений

1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
2. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров.
3. Влияние психологических явлений и организационной структуры на информационные потоки.
4. Стили профессионального общения. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный компоненты в деловых отношениях.
5. Современные психотехнологии убеждающего воздействия.
6. Моральные регуляторы человеческих отношений.

Тема 4. Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания

1. Этические и психологические особенности в различных формах деловой коммуникации: общее и особенное.
2. Требования этикета к деловой переписке.
3. Публичная речь. Презентации. Самопрезентация.
4. Пресс-конференция.

5. Деловые переговоры. Протокол ведения переговоров.
6. Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты.

Тема 5. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета

1. Психология общения и организационные коммуникации.
2. Психологические явления в процессе коммуникации.
3. Виды вербальной коммуникации. Условия эффективности вербальных коммуникаций.
4. Невербальные средства деловой коммуникации..
5. Особенности делового этикета.
6. Принципы делового этикета.

Тема 6. Этикет как регулятор межличностных деловых отношений

1. Понятие, виды современного этикета.
2. Нравственная основа этикета.
3. Соотношение правил общепринятого и делового этикета.
4. Общие принципы современного делового этикета.
5. Функции делового этикета.
6. Общие закономерности межличностных отношений.

Тема 7. Требования делового этикета в различных служебных ситуациях

1. Общие закономерности межличностных отношений.
2. Этикет взаимоотношений руководителя с подчиненными. Этическое решение проблемы взаимоотношений с «трудным» руководителем.
3. Критика: виды, приемы конструктивной критики, установки на ее восприятие.
4. Требования этикета в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.
5. Роль и место этикета в системе механизмов регулирования поведения работника организации.
6. Алгоритм поведения работника организации в типовых ситуациях делового общения.
7. Способы регулирования межличностных отношений в коллективе в контексте требований делового этикета.

Тема 8. Основы ораторского искусства

1. Понятия «ораторское искусство», «риторика», «красноречие». Основы деловой риторики.
2. Культура речи, ее основные показатели в деловом общении.
3. Средства выразительности деловой речи.
4. Основные законы риторики.
5. Способы словесного оформления публичного выступления.

Тема 9. Международный деловой этикет, национальные особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса

1. Международный этикет, его требования в различных деловых ситуациях.
2. Национальные особенности международного этикета.
3. Правила международной переписки.

4. Переговорный процесс – как тип деловых отношений.
5. Психологические механизмы переговорного процесса.
6. Переговорный процесс как технология
7. Тактические приемы на переговорах с учетом этики и психологии деловых отношений.

Пример группового задания

Практическое занятие проходит в форме викторины. Группа обучающихся разбивается на микрогруппы по 3-4 человека (произвольно). До озвучивания вопроса, каждая микрогруппа принимает решение, относительно выбора уровня сложности вопроса. Преподаватель раздает пустые листы для написания в последствие ответа на выбранный микрогруппой уровень вопроса (можно листы разного цвета или с пометкой). Далее зачитывается вопрос и дается 1 минута для совещания и написания ответа (сначала зачитывается вопрос 1 уровня, для выбравших его микрогрупп, а затем вопрос 2 уровня). Преподаватель после написания ответа в отведенную 1 минуту, собирает листы и сохраняет их, до конца озвучивания всех вопросов по данному семинару.

После завершения озвучивания вопросов преподаватель отдает каждой микрогруппе комплекты их ответов на все 12 вопросов. Далее происходит озвучивание ответов и разбор спорных моментов (индивидуально). После каждого ответа микрогпуппа на своих листах ставит баллы (за правильный ответ 1 уровня – 4 балла; за правильный ответ 2 уровня – 2 балла). В конце занятия каждая группа подсчитывает итоговый балл за работу на занятии.

Вопросы викторины (теста):

1. Выберите правильный вариант ответа.

Этика – это:

1) наука о морали;
2) то же, что и нравственность;
3) кодекс поведения;
4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

2. *Выберите правильное определение понятия «этика»:*
1) совокупность правил поведения человека в обществе;
2) философская наука, объектом которой является мораль;
3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;
4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.

3. Выберите правильный ответ: Мораль – это:
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.

4. *Отметьте неверные суждении (отметьте все правильные ответы)*:
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное пробрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.

5. *Основные особенности морального регулирования, в отличие от правового (отметьте все правильные ответы)*:

1) добровольное следование моральным требованиям;
2) нормативный характер регулирования поведения людей;
3) всеобщий характер регулирования;
4) свобода выбора в поведении;
5) наличие санкций за нарушение требований.

6. ***К функциям морали относятся(отметьте все правильные ответы)*:**

1) гуманизирующая;
2) регулятивная;
3) запретительная;
4) принудительная;
5) воспитательная;
6) информационная;
7) ценностно-ориентирующая;
8) социализирующая.

7. ***Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:***

1) **появлением новых профессий;**
2) **желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;**
3) **стремлением общества защитить свои интересы;**
4) необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде;
5) **потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом.**

8 . Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:

1) **профессионалов;**
2) **организации;**
3) **руководства;**
4) общества.

9. Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:

1) экономическими причинами;
2) политическими причинами;
3) потребностью руководства организации повысить ее престиж;
4) потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности.

10. Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?

1. **Авторитарный.**
2. Демократический.
3. **Партисипативный.**
4. **Либеральный.**

11. В какой форме лучше поощрить сотрудника за качественно выполненную работу?

1. Форма не имеет значения.
2. Поощрение может быть отложено на некоторое время.
3. Поощрение должно быть публичным.

4. Поощрять сотрудника лучше с глазу на глаз.

5. Поощрять сотрудника надо за конкретную работу.

12. Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:

1) публично в присутствии его коллег в назидание другим;
2) в любой форме, свойственной характеру руководителя;
3) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
4) в корректной форме, соблюдая такт.

Темы контрольных работ

1. Актуальные вопросы изучения этики и психологии деловых отношений.
2. Нравственный аспект взаимоотношений организации с государством, обществом, гражданами, партнерами, поставщиками, клиентами, со своими работниками, с окружающей средой.
3. Принципы современного делового этикета.
4. Психологические явления в процессе коммуникации.
5. Психология власти и влияния в организации.
6. Роль и место этикета в системе механизмов регулирования поведения работника организации.
7. Условия эффективности вербальных коммуникаций.
8. Формирование и поддержание организационной культуры.
9. Нравственная основа этикета.
10. Алгоритм поведения работника организации в типовых ситуациях делового общения.
11. Культура, социальная ответственность и этика деловых отношений.
12. Этические кодексы: виды, назначение, содержание.

Темы докладов

1. Виды и функции современного этикета.
2. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации.
3. Влияние организационной структуры на информационные потоки.
4. Коммуникационные цепочки.
5. Комплимент как элемент деловой коммуникации.
6. Механизмы реализации требований этических кодексов.
7. Модели организационной культуры.
8. Моральные регуляторы человеческих отношений.
9. Национальные особенности организационной культуры.
10. Определение и структура процесса коммуникации.
11. Определение организационной культуры, ее функции, признаки и типы.
12. Особенности переговорного процесса как типа деловых отношений.
13. Понятия культуры речи и речевого этикета.
14. Правила ведения деловой беседы, собеседования, совещания.
15. Проксемические особенности невербального общения.
16. Протокол ведения переговоров.
17. Средства невербального общения, их содержательная составляющая.
18. Телефонные разговоры: требования этикета.
19. Технологии ведения эффективных переговоров.
20. Технологии эффективного управления организационными коммуникациями.

21. Требования этикета к деловой переписке.
22. Управление разногласиями в коллективе.
23. Репрезентативные системы в коммуникации, влияющие на психологию деловых отношений.
24. Конструктивная критика в деловой коммуникации.
25. Объективные причины актуализации проблемы этики и психологии деловых отношений в сфере государственной службы.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Структура и содержание понятий этика и психология деловых отношений.
2. Этические принципы и нормы деловых отношений.
3. Конкретно-историческая обусловленность содержания требований этики деловых отношений.
4. Закономерности межличностных отношений и деловой этикет.
5. Этические проблемы на макроуровне деловых отношений.
6. Этические проблемы на микроуровне деловых отношений.
7. Социальная ответственность организации.
8. Этика руководителя.
9. Методы и технологии этизации деловых отношений.
10. Взаимоотношения руководителя и подчиненного: требования этикета.
11. Этические проблемы взаимоотношений с «трудным» руководителем.
12. Деловая переписка: требования этикета.
13. Основы риторики.
14. Роль невербальной коммуникации в деловом общении.
15. Классификация невербальных средств общения.
16. Речевой этикет государственного служащего.
17. Культура деловых телефонных разговоров.
18. Национальные особенности международного делового этикета.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.2.	формирование навыка соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и	УК ОС – 5.3.	способность к этичному поведению в условиях разнообразия общества

	использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	владение навыками ведения деловой переписки в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 3.2. формирование навыка соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения	Способен соблюдать требования этикета в различных ситуациях в рамках выполнения командной задачи	- демонстрирует знание базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; знает сущность феномена социальных групп и командной работы; принципы проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.); сущность этической составляющей делового общения и командной работы; знает содержание требований этикета делового общения - умеет применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; определять способ обработки информации; использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; применять техники и приемы эффективного общения;

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		устанавливать доверительные взаимоотношения в группе - владеет навыками самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; самостоятельной организации работы группы; выбора эффективные формы командной работы; соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения.
УК ОС – 5.3. способность к этичному поведению в условиях разнообразия общества	способен соблюдать нормы этики в социальной и профессиональной сфере	- знает культурное наследие и культурные традиции народов России и зарубежных стран; барьеры эффективной кросс-культурной коммуникации; основные типы корпоративных культур; особенности национальных моделей управления, деловой культуры и организационного поведения; принципы управления конфликтами в многонациональных коллективах; национальные особенности международного делового этикета. - умеет толерантно воспринимать социальные, конфессиональные и культурные различия; выявлять, систематизировать и интерпретировать национально-этнические и культурные различия в управленческих процессах и бизнес-окружении различных стран; выбирать эффективные формы, методы и технологии управления персоналом с учетом национальной деловой культуры и ситуации в конкретной стране; анализировать и разрешать этические проблемы, возникающие в коллективе на почве этнического и национально-культурного многообразия - владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям; обеспечения эффективного управления персоналом на основе признания и уважения культурных различий и построения совместно разделяемой системы ценностей; командообразования, формирования и поддержания благоприятного психологического климата в многонациональных коллективах;

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		преодоления национально-этнических и культурных барьеров в бизнес-среде; разработки и применения этических стандартов поведения персонала организации
ОПК ОС – 3.3. владение навыками ведения деловой переписки в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций	– Способен вести деловую переписку в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций	- знает основные принципы и технологии делового общения; методы и технологии проведения переговоров; требования к деловой переписке и электронным коммуникациям. - умеет использовать методы построения публичных выступлений и технологии ведения различных видов переговоров, в том числе на иностранном языке - владеет навыками ведения деловой переписки в соответствии с требованиями к владению технологиями электронных коммуникаций

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): в устной форме вопросы и задания к зачету с оценкой

Вопросы к зачету с оценкой

1. Конкретно-историческая обусловленность содержания требований этики к деловым отношениям.
2. Методы и технологии этизации деловых отношений.
3. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
4. Основные принципы этики и психологии деловых отношений.
5. Взаимоотношения руководителя и подчиненного: требования этикета.
6. Виды делового общения.
7. Деловая переписка: требования этикета.
8. Закономерности межличностных отношений и деловой этикет.
9. Классификация невербальных средств общения.
10. Коммуникативная культура в деловом общении.
11. Культура делового письма.
12. Культура деловых телефонных разговоров.
13. Культура дискуссии, полемического спора.
14. Культура речи в деловом общении.
15. Манипуляции в общении, правила нейтрализации манипуляций в деловом взаимодействии.
16. Международный этикет, его требования в различных деловых ситуациях.
17. Национальные особенности международного делового этикета.
18. Нормы этического поведения руководителя.
19. Основы деловой риторики.
20. Основы невербального общения.

21. Переговорный процесс как технология деловых отношений.
22. Повышение этического уровня организации.
23. Правила конструктивной критики.
24. Правила международной переписки.
25. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
26. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
27. Правила подготовки публичного выступления.
28. Правила проведения переговоров.
29. Правила проведения собеседования.
30. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
31. Проксемические особенности невербального общения.
32. Психологические механизмы переговорного процесса.
33. Психология организационной культуры.
34. Речевой этикет государственного служащего.
35. Роль невербальной коммуникации в деловом общении.
36. Социальная ответственность и этика деловых отношений.
37. Социальная ответственность организации.
38. Структура и содержание понятий этика и психология деловых отношений.
39. Сущность этики и психологии деловых отношений на государственной службе.
40. Тактические приемы на переговорах с учетом этики и психологии деловых отношений.
41. Управление деловым общением.
42. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
43. Этика взаимоотношений с «трудным руководителем».
44. Этика и психология деловых отношений: сущность и природа.
45. Этика и социальная ответственность организации.
46. Этика использования средств выразительности деловой речи.
47. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций в организации.
48. Этикет и имидж делового человека.
49. Этические и психологические проблемы деловых отношений.
50. Этические нормы организации и этикета руководителя.
51. Этические принципы и нормы деловых отношений.
52. Этические проблемы взаимоотношений с «трудным» руководителем.
53. Этикет как регулятор межличностных деловых отношений.
54. Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений.
55. Объективные причины актуализации проблемы этики и психологии деловых отношений в сфере государственной службы.

Примеры практических заданий на зачет с оценкой

Практическое задание № 1:

Предложите новую услугу своего рекламного агентства по телефону различным типам клиентам.

Практическое задание № 2:

Вы звоните новому (старому) клиенту, потребности и вкусы которого вам неизвестны (известны). Вам необходимо: расположить к себе клиента; убедить его сделать заказ.

Практическое задание № 3:

Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации.

Практическое задание № 4:

Особенности телефонных разговоров в следующих ситуациях: поликлиника, редакция журнала, деканат, банк, магазин, иностранное консульство. Тема разговора произвольна, но надо соблюдать следующие условия: провести разговор грамотно, задать всего один вопрос, используя при этом минимальное количество слов.

Практическое задание № 5:

Предлагается выявить в других людях деловые качества, вызывающие восхищение, уважение или симпатию. Создайте модель компетенций современного руководителя.

Практическое задание № 6:

Дайте полную характеристику типа совещания по следующим информационным поводам: Подготовка к научной международной конференции, переход на шестидневную рабочую неделю, информирование руководителей образовательных учреждений о состоянии детской преступности, решение вопроса о поведении рекламной кампании с минимальным бюджетом и в сжатые сроки, решение вопроса о переименовании фирмы, совещание глав администраций района по поводу изменения бюджета, совещание с директорами филиалов банка по поводу текущих вопросов.

Практическое задание № 7:

Разработайте план совещания с учетом следующих критериев: 1) административное совещание, инструктивный характер, местное или выездное, в узком составе; 2) научно-техническое совещание, селекторного типа, международное по характеру, в расширенном составе, проблемного характера.

Практическое задание № 8:

Рассмотрите вариант приглашения, проанализируйте речевую структуру, какие элементы, на Ваш взгляд, лишние? Составьте приглашение на пресс-конференцию, связанную с выпуском книги, на юбилейный вечер организации.23 ПРИГЛАШЕНИЕ Уважаемый _____, информируем Вас, что научно-практическая конференция состоится 26.02.2006 года. Ваша заявка зарегистрирована. Высылаем Вам программу конференции.

Практическое задание № 9:

Напишите приглашения на мероприятия (предварительно определите целевую аудиторию): Вечер первокурсника, День открытых дверей в САУМК (для абитуриентов и их родителей), выставка редких книг в ГПНТБ, презентация канцелярских товаров, детского питания, научная конференция в институте Истории, открытие гостиницы для домашних животных.

Практическое задание № 10:

Составьте текст гарантийного письма об оплате участия в бизнес- тренинге «Создание гипнотических текстов» троих сотрудников Вашей фирмы, гарантийное письмо об оплате материалов для протезирования инвалидов боевых действий, гарантийное письмо об оплате молочных продуктов для детского дома.

Практическое задание № 11:

Проанализируйте корпоративный кодекс организации (по Вашему выбору). Выявите этические составляющие, как они связаны с имиджем организации?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

12. обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

13. оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

14. оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

15. оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет с оценкой

выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет с оценкой проводится в устной форме по вопросам и заданиям к зачету с оценкой.

Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания: качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании, качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных правовых документов, интернет-ресурсов. Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Рекомендации по подготовке к круглому столу

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

– самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;

– разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

– разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по выполнению кейсов (практических заданий)

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентирует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Адизес И. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 259 с.
2. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и
3. муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 216 с.
4. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Н. Шувалова. – М.: Юрайт, 2016. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?40&id=urait.content.23E54F30-FBD0-47B4-B1AA-7445FC51E9A0&type=c_pub
5. George H. Frederickson, Richard K. Ghere Ethics in Public Management // M.E. Sharpe, 2013.
6. Jon D. Michaels. An enduring, evolving separation of powers // Columbia Law Review. – 2015. – Vol. 115. – № 3. – P. 515–597.
7. Ossai Moses Chukwugi, Mohsin, Falak Zehra. The relevance of psychology to business management: pedagogical implications // Pakistan Business Review. – April 2014. – V. 16. – Iss. 1. – Pp. 72–94. – https://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=702b7d6b-2701-4b66-8df9-85cfc64b79b9%40sessionmgr110&hid=108.

6.2. Дополнительная литература

1. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: Учебник и практикум / Т.Ю. Базаров. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 381 с.

2. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с. – Электронный ресурс: http:// www.iprbookshop.ru/34496

3. Зуб А.Т. Психология управления: учебник и практикум. / А.Т. Зуб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 372 с.

4. Литвак Б.Г. Наука управления. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 424 с.

5. Мандель Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс: учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) Директ-Медиа 2016. – 446 с.

6. Мизинцева М.Ф., Сардарян А.Р. Оценка персонала: учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2015. – 378 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?45&id=urait.content.620278BE-9A63-4AB3-BA6A-650E4497B6A3&type=c_pub.

7. Морозов А.В. Управленческая психология. – М.: Издательство: Академический проект, 2013. – 288 с.

8. Начкебия М.С. Формирование управленческой культуры муниципальных служащих // Вестник ПАГС. – 2012. – № 3. – Электронный ресурс: http://cyberleninka.ru/article/n/formirovanie-upravlencheskoy-kultury-munitsipalnyh-sluzhaschih

9. Общий менеджмент: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ; ИБДА. – изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Дело, 2015. – 352 с.

10. Селезнева Е.В. Психология управления. Учебник и практикум. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 373 с.

11. Хутова А.А. К вопросу о сущности этики деловых отношений // Новая наука: Стратегии и векторы развития. – 2015. – № 5-2. – С. 70–73.

12. Шувалова Н.Н. Административная этика: презентационные материалы: [учебное пособие] / РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 94 с.

13. Шувалова Н.Н. Почему бездействуют комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в конфликте интересов // Государственная служба. 2009. № 2. С. 34–37.

14. Шувалова Н.Н. Правовое регулирование антикоррупционного поведения государственных служащих: актуальные проблемы // Право и управление XXI век. 2016. № 3(40) – С. 46-54.

15. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы: Учебно-практическое пособие.Ростов-н-Дону, Издательство Феникс, 2009.

16. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

17. Шувалова Н.Н.Нравственность как императив успешного управления в кризисной ситуации // Право и управление XXI век. 2016. № 3(40) С. 46-54.

18. Guy Axtell and Philip Olson. Recent work in applied virtue ethics // American Philosophical Quarterly. – 2012. – Vol. 49. –№ 3. – P. 183–203.

19. Seraphim Voliotis Abuse of Ministerial Authority, Systemic Perjury, and Obstruction of Justice: Corruption in the Shadows of Organizational Practice // Journal of Business Ethics. – 2011. – Vol. 102. – № 4. – P. 537–562.

20. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. – М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. – 163 с.

21. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011. – 40 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html – ЭБС «IPRbooks».

22. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон.

текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 22 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html. – ЭБС «IPRbooks».

23. Дзялошинский И.М., Пильгун М.А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров. – М., 2014. – 438 с.

24. Коростылева Н.Н. Практика реализации социального пакета на отечественных предприятиях. – М.: Научная книга. 2011. – 186 с. [http://e-library.ranepa.ru/marcweb2/ShowMarc.asp?docid=342554].

25. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М., 2013. – 208 с.

26. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2012. – 152 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html. – ЭБС «IPRbooks».

27. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 34 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html. – ЭБС «IPRbooks».

28. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 192 с.

29. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс] / Л.Г. Дикая [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Пер Сэ, 2007. – 624 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html. – ЭБС «IPRbooks».

30. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М., 2015. – 430 с.

31. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник / Г.Н. Смирнов. – М.: ТК Велби, Проспект, 2010. – 192 с.

32. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А.Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. – 2014. – № 6. – С. 44-52.

33. Шувалова Н.Н.Этика деловых отношений: учебно-практическое пособие. – М., 2009. – 270 с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

4. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

5. Указ Президента РФ от 11.08.2016 № 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы".

6. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 № 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

7. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)».

8. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 № 1919-р <Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы", утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 № 403>.

9. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» (документ 2227-р от 8 декабря 2011).

10. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).

11. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.4. Интернет ресурсы

1. GOOGLESCHOLAR (GOOGLEАКАДЕМИЯ). URL: https://scholar.google.ru/

2. Архивы научных журналов NEICON. URL: http://archive.neicon.ru/xmlui/

3. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html

4. Исследовательский центр портала Superjob.ru: http://www.superjob.ru/research

5. Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/

6. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс] : офиц. сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: http://www.consultant.ru, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС.

7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp

9. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru

10. Нечаев В.Д. Проект по разработке компетентностной модели Менеджера 2011 // Пресс-релизы НИ «Высшая школа управления». Режим доступа: http://www.vshu.ru/news.php?a=info&id=2984

11. Новый менеджмент: http://www.new-management.info/

12. Обучение персонала. http://grebennikon.ru/cat-248-1-3.html

13. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/, свободный.

14. Психология и бизнес. Режим доступа: http://www.this-business.ru/upravl14.php

15. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: http://www.HR-Journal.ru, свободный.

16. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru

17. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

18. Сайт журнала «Управление персоналом». www.top-personal.ru /

19. Синергетика, нелинейная динамика и междисциплинарные исследования: http://nonlin.ru/

20. Социальное управление как система: http://vasilievaa.narod.ru/ptpu/20_2_97.htm

21. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru, требуется авторизация.

22. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: http://www.top-personal.ru,

свободный.

23. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/text/ 18748029/?eng=1

24. Шакун Ю.А. Профессиональные компетенции сотрудников как инструмент конкурентоспособности организации. Режим доступа: http://www.b-seminar.ru/article/show/93.htm. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

25. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа:, http://ecsocman.hse.ru/net/16000159, свободный

26. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/

27. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com

28. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

29. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа:, http://www.aup.ru/books/i006.htm, свободный.

6.5. Иные источники

1. Kilduff Gavin J., Elfenbein Hillary Anger, Staw Barry The psychology of rivalry: a relationally dependent analysis of competition // Academy of Management Journal. – Oct 2010. – Vol. 53. – Iss. 5. – Pp. 943–969. – https://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer /pdfviewer?vid=7&sid=093ef826-7e0f-44f3-872c-02ecd3438183%40sessionmgr4003&hid=4211

2. Антонова Н.В. Психология управления. – М.: Изд-во Высшая школа экономики, 2010. – 269 с.

3. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. Учебник для вузов. 5-е издание, переработанное и дополненное. – СПб.: Питер, 2013. – 512 с.

4. Бакштанский В.Л., Жданов О.И. Менеджмент жизни. Стратегия личной эффективности. – М.: Беловодье, 2012. – 464 с.

5. Белолипецкий В.К. Этика и культура управления: учеб.-практ. пособ. / В.К.Белолипецкий, Л.Г.Павлова. - М.: МарТ; Ростов н/Д: МарТ, 2004. - 384 с.

6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. – 5 изд. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2014. – 576 с.

7. Воеводина Н.А., Данилова И.А., Нуриева Р.Н. Социология и психология управления. – М.: Омега-Л, 2011. – 208 с.

8. Губин В.Д. Основы этики: Учебное пособие / В.Д. Губин, Е.Н. Некрасова. - М.: Форум, Инфра-М, 2008. - 224 с.

9. Евтихов О.В. Психология управления: учебное пособие. – Красноярск, 2011. – 156 с.

10. Зуб А.Т. Организационная психология. – М.: Юрайт, 2015. – 521 с.

11. Карнаух И.И., Танаев В.М. Практическая психология управления. Типология на работе и дома. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 480 с.

12. Кибанов А.Я. Управление социальными конфликтами и стрессами. – М.: Изд-во Проспект, 2015. – 64 с.

13. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 398 с.

14. Козлов В.В. Психология управления: учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов, Н.П. Фетискин. – 2е изд., доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

15. Кремень М.А. Практическая психология управления: пособие для студентов вузов. – М.: ТетраСистемс, 2011. – 400 с.

16. Макклетчи С. От срочного к важному: система для тех, кто устал бежать на месте. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 208 с.

17. Мананикова Е.Н. Психология управления. Учебное пособие. 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011. – 320 с.

18. Мандель Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2015. – 348 с.

19. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учеб. пособие / Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256 с.

20. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Пер. с англ. 3-е изд. – М.: Вильямс, 2015.

21. Минаева Н.Л. Управление персоналом: курс лекций. – М.: Экон-информ, 2012. – 171 с.

22. Моргенстерн Дж. Технология эффективной работы. – М.: Изд-во «Добрая книга», 2006. – 336 с.

23. Мотивация персонала. Измерение и анализ: учебно-практическое пособие / Н. А. Жданкин. – М.: Финпресс, 2010. – 272 с.

24. Огородников А.Ю. Социология управления. – М.: РАГС, 2012. – 246 с.

25. Панасюк А.Ю. Как убеждать в своей правоте: Современные психотехнологии убеждающего воздействия. – М: Изд-во «Дело», 2001. – 312 с..

26. Паттерсон К., Гренни Дж., Макмиллан Р., Свитцлер А. Управление конфликтом. Что делать, если вы столкнулись с невыполненными обещаниями, обманутыми ожиданиями и агрессивным поведением. М.: Вильямс, 2015. – 256 с.

27. Петрушин В.И., Полукаров В.Л. Психология менеджмента: учебное пособие. – 2-е изд., стер. – М.: КноРус , 2010. – 280 с.

28. Психологическая компетентность руководителя / М.А. Пономарева. – М.: ФОРУМ, 2012. – 208 с.

29. Психологические проблемы современного бизнеса: сборник научных статей. –М.: Изд-во: ГУ ВШЭ, 2011. – 343 с.

30. Психология бизнеса: теория и практика: учебник для магистров // Под общ. ред. Н.Л. Ивановой, В.А. Штроо, Н.В. Антоновой. М.: ЮРАЙТ, 2014.

31. Психология управления: Учебное пособие / Л.М. Королев. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 188 с.

32. Рамендик Д.М. Управленческая психология. – Серия: Профессиональное образование. – М.: ФОРУМ, 2010. – 256 с.

33. ред. А. А. Гусейнова. — М. : Издательство Юрайт, 2012. — 306 с. — Серия : Бакалавр. Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : http://www.biblioclub.ru, свободный, требуется авторизация (дата обращения: 07.02.2012). - Загл. с экрана.

34. Руденко А.М. Управленческая психология. – Ростов на/Д: Феникс, 2010.

35. Социально-психологическая оценка персонала. Учебное пособие / Анцупов А.Я., Ковалев В.В. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 395 с.

36. Уитмор Дж. Внутренняя сила лидера: Коучинг как метод управления персоналом. – 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 309 с.

37. Управление персоналом: Учебник / Под общ. ред. А.И. Турчинова. М.: Изд-во РАГС, 2008. – 608 с.

38. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 563 с.

39. Шпотов Б. Деловая этика и менеджмент: современные подходы // Проблемы теории и практики управления. – 2002. - № 1. – С 89-94.13 4.

40. Этика: энцикл. слов. / Ин-т философии РАН; под ред. Р.Г.Апресяна, А.А.Гусейнова.– М.: Гардарики, 2001. - 671 с.

41. Ягер Д. Заставьте офис работать на вас! Как добиться комфорта, легкости и эффективности на своем рабочем месте. – М.: Инфотропик Медиа, 2012. – 192 с.

42. Яккока Л. Карьера менеджера. – М.: Попурри, 2014. – 528 с.

43. Якобсон А.Я. Инновационный менеджмент. М.: Омега-Л, 2012. 176 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие

российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС,2018.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.28 Социальная психология
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент, доцент кафедры
экономики и менеджмента Ткаченко В.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Социальная психология»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….…….872

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….……..873

3.Содержание и структура дисциплины…….……...874

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….…….876

5.Методические материалы по освоению дисциплины…….……889

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……..……891

6.1.Основная литература……..…..891

6.2.Дополнительная литература……....891

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация……....892

6.4.Интернет-ресурсы…….892

6.5.Иные источники……893

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..893

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.28 Социальная психология** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.2.	– владение навыками взаимодействия индивида и социума

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение	УК ОС – 3.2.	на уровне знаний: • предмет и проблематику социальной психологии; • основные этапы ее развития; • отечественные и зарубежные социально-психологические концепции; • этикет, его виды, формы и принципы; • правила и принципы современного делового этикета.
		на уровне умений: • применить теоретические знания для анализа содержания основных социально-психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида; • разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида; • использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений; • придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми

мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; **ОТФ 33.012** - В подбор персонала; – B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов – B/02.5 Отбор и оценка кандидатов – B/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя – B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом;		партнерами. на уровне навыков: • использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения; • руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 15 часов
- практические занятия – 21 час
- консультация – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 23,25 часов.
Контроль – 20,25 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 3 часа;

– практические занятия – 9 часов
– консультация – 1,5 часа
Самостоятельная работа студентов – 27 часов.
Контроль – 40,5 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 20 часов
– практические занятия – 28 часов
– консультация – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 31 часов.
Контроль – 27 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 4 часа;
– практические занятия – 12 часов
– консультация – 2 часа;
Самостоятельная работа студентов – 36 часов.
Контроль – 54 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.О.28 Социальная психология; очная форма – 2 курс, 3 семестр; очно-заочная форма – 2 курс, 3 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.О.05 Психология, Б1.О.07 Социология и Б1.О.35 Организационное поведение;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы), экзамен (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				Самостоятельная работа обучающихся,	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет и история социальной психологии	11	2		4		5	Д, Т

Тема 2	Социальная психология личности	11	2		4		5	РК, Т
Тема 3	Социальная психология групп	12	4		4		4	О
Тема 4	Психология общения и межличностных отношений	12	4		4		4	О
Тема 5	Деловое взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия	12	2		4		6	РК, Т
Тема 6	Основы этики делового общения. Этикет делового общения	12	4		4	1	3	О
Тема 7	Методология и методы исследования в социальной психологии	11	2		4	1	4	РК, Т
Промежуточная аттестация		**27**						Экзамен
Всего:		**108**	**20**		**28**	**2**	**31**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Предмет и история социальной психологии	6	0,5				5,5	Д, Т
Тема 2	Социальная психология личности	8	0,5		2		5,5	РК, Т
Тема 3	Социальная психология групп	8	0,5		2		5,5	О
Тема 4	Психология общения и межличностных отношений	8	0,5		2		5,5	О
Тема 5	Деловое	8	0,5		2		5,5	РК, Т

	взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия							
Тема 6	Основы этики делового общения. Этикет делового общения	8	0,5		2	1	4,5	О
Тема 7	Методология и методы исследования в социальной психологии	8	1		2	1	4	РК, Т
Промежуточная аттестация		**54**						Экзамен
	Всего:	**108**	**4**		**12**	**2**	**36**	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и история социальной психологии.

Предмет социальной психологии. История формирования социально -психологических идей. История отечественной социальной психологии. Развитие социальной психологии на Западе.

Тема 2. Социальная психология личности.

Проблема личности в социальной психологии. Социализация. Социальная установка. Я-концепция личности как социально-психологический феномен.

Тема 3. Социальная психология групп.

Проблема группы в социальной психологии. Структурные характеристики малой группы. Динамические характеристики малых групп. Психологические характеристики больших социальных групп. Психология массовых движений. Психология межгрупповых отношений.

Тема 4. Психология общения и межличностных отношений.

Общая характеристика общения и межличностных отношений. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Компетентность в общении. Способы социально-психологического воздействия.

Тема 5. Деловое взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия.

Коллектив как малая группа. Влияние группы.

Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые переговоры.

Тема 6. Основы этики делового общения. Этикет делового общения.

Этика как наука о морали. Мораль и экономическая сфера жизнедеятельности общества. Особенности профессиональной этики делового общения.

Формы и принципы этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.

Тема 7. Методология и методы исследования в социальной психологии.

Программа социально-психологического исследования. Методы социально-психологического исследования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.09 Социальная психология** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет и история социальной психологии	Опрос
Тема 2. Социальная психология личности	Разбор кейса, тестирование
Тема 3. Социальная психология групп	Опрос
Тема 4. Психология общения и межличностных отношений	Опрос
Тема 5. Деловое взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия	Опрос
Тема 6. Основы этики делового общения. Этикет делового общения	Разбор кейса, тестирование
Тема 7. Методология и методы исследования в социальной психологии	Разбор кейса, тестирование

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная форма обучения), экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Предмет и история социальной психологии.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Предмет социальной психологии.
2. История формирования социально-психологических идей.
3. История отечественной социальной психологии.
4. Развитие социальной психологии на Западе.

Темы докладов (очная форма обучения):
1. Предпосылки возникновения социальной психологии.
2. История становления и современное состояние отечественной социальной психологии.
3. История становления и современное состояние зарубежной социальной психологии.
4. Современное представление о предмете социальной психологии.
5. Теоретические и практические задачи социальной психологии

Типовые задачи:

1. Определите, к какому типу относится группа из 15 человек, если известно, что:

а) эти люди хорошо знают друг друга;

б) часто бывают вместе;

в) у них есть руководитель, назначенный в группу.

2. Определите, к какому типу малой группы относится объединение людей, если они уже час ждут на остановке опаздывающий пригородный автобус.

3. Какие явления групповой психологии отражены в следующих сюжетах?

- Когда на военном корабле в открытом море по вине неосмотрительного канонира одна из пушек сорвалась с цепей и, как сказочный зверь, начала метаться от борта к борту, угрожая жизни пассажиров, канонир, проявив большое мужество и находчивость, сумел водворить пушку на прежнее место. Как был отмечен поступок этого человека? Канонира привели к старому генералу. Старик бросил на канонира быстрый взгляд.

– Поди сюда, – приказал он.

Канонир сделал шаг вперед.

Старик повернулся к графу дю Буабертло, снял с груди капитана крест Святого Людовика и прикрепил его к куртке канонира.

– Ур-ра! – прокричали матросы.

Солдаты морской пехоты взяли на караул. Но старый генерал, указав пальцем на сияющего от счастья канонира, добавил:

– А теперь расстрелять его.

В. Гюго. Девяносто третий год

- В начале 60-х годов президент Д. Кеннеди обсуждал с группой умнейших и преданнейших советников важное дело. Необходимо было принять решение по поводу плана ЦРУ о вторжении на Кубу, где к власти пришел коммунист Фидель Кастро. Высокий моральный уровень группы вызывал уверенность, что план не может провалиться. Так как категорически несогласных не оказалось, в конце концов, все поддержали эту идею.

Однако все закончилось провалом: небольшой отряд, обученный и экипированный в США, был без труда захвачен. Это заставило Кеннеди воскликнуть: «Как мы могли быть столь недалекими?». А Артур Шлезингер, который был вхож в узкий круг приближенных Кеннеди, упрекал себя за то, что хранил молчание в кабинете. «Оправданием тому, что я не смог сделать ничего, кроме как задать несколько робких вопросов, служит то, что никто даже не пытался рассеять этот абсурд в процессе обсуждения.[9]

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного правильного варианта ответа из нескольких предложенных.

1. Социальная психология – это отрасль психологии, изучающая…

01 – психологические закономерности управленческой деятельности;

02 – психологические проблемы обучения и воспитания;

03 – закономерности поведения и деятельности людей, обусловленные фактом их включенности в социальные группы.

Тема 2. Социальная психология личности.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Проблема личности в социальной психологии.
2. Социализация.
3. Социальная установка.
4. Я-концепция личности как социально-психологический феномен.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенных.

1. Специфика социально-психологического подхода к личности заключается в том, что…

[9] Майерс Д. Социальная психология / Перев. с англ. — СПб.: Питер, 1997. — 688 с.

01 – человек рассматривается как единичное природное существо, представитель вида, продукт филогенетического и онтогенетического развития, единство врожденного и приобретенного;

02 – человек рассматривается как развивающийся человек в обществе, в системе общественных отношений, вступающий в общение с другими людьми;

03 – человек рассматривается как субъект деятельности, активный преобразователь окружающего мира.

Кейс.

Вопросы.

1. Заслушивание сообщения на тему «Теоретические направления в изучении социализации». В сообщении раскрыть содержание теорий социального научения, психоаналитических теорий, когнитивистских теорий, интеракционистских теорий[10].

2. Заполните таблицу «Содержательные характеристики направлений анализа процесса социализации» (по Г. М. Андреевой[11]).

Направления анализа процесса социализации	Основная задача анализа социализации	Основные понятия	Отличительные особенности направления анализа
Социализация как инкультурация			
Социализация как интернализация			
Социализация как адаптация			
Социализация как конструирование			

3. В систематизированном виде отразите специфику каждого из подходов анализа процесса социализации[12]

Тема 3. Социальная психология групп.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Проблема группы в социальной психологии.
2. Структурные характеристики малой группы.
3. Динамические характеристики малых групп.
4. Психологические характеристики больших социальных групп.
5. Психология массовых движений.
6. Психология межгрупповых отношений.

Типовые задачи:

1. Какая специфическая особенность общения как межличностной коммуникации проявляется в следующих ситуациях? Дайте ее качественную характеристику.

- Интеллигентного вида старичок «ловит» такси:

[10] Социальная психология : учебник и практикум для вузов / И. С. Клецина [и др.] ; под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01175-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 107 — URL: https://urait.ru/bcode/469595/p.107

[11] Андреева Г.М. Психология социального познания : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальностям психологии / Г. М. Андреева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2005. - 301 с.

[12] Социальная психология : учебник и практикум для вузов / И. С. Клецина [и др.] ; под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01175-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 107 — URL: https://urait.ru/bcode/469595/p.107

– Будьте добры, в аэропорт!
– Без базару, – отвечает водитель.
Старичок, смущенно:
– Хорошо, на базар заезжать не будем!

Из разговора на улице

- Внучка: Ух, бабушка, мне так жалко.

Бабушка: Кого тебе жалко?
Внучка: Да мне не так жалко (гладит себя по голове).
Бабушка: А как?
Внучка: Мне вот так жалко (машет на себя листочком).
Из разговора бабушки с внучкой 3-х лет

2.Дайте психологический комментарий следующим ситуациям:

- Тесси оглядела переполненный людьми пляж и расстелила свое полотенце в метре от симпатичного молодого мужчины.
- Джейн собрала свои длинные светлые волосы в тугой узел на затылке, надела одолженный у матери строгий костюм в тонкую полоску и бабушкины туфли, сложила папки с документами в отцовский портфель и отправилась на собеседование.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенных.

1. Направление в зарубежной психологии, выдвинувшее программу изучения психики человека с точки зрения сбалансированных познавательных структур – это …

01 – психоанализ;
02 – гуманистическая психология;
03 – когнитивная психология.

Тема 4. Психология общения и межличностных отношений.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Общая характеристика общения и межличностных отношений.
2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).
4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).
5. Компетентность в общении.
6. Способы социально-психологического воздействия.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенных.

1. Процесс, посредством которого достигается состояние социального равновесия между индивидом и группой, как отсутствие конфликтных отношений человека с ближайшим социальным окружением называется:

01 – адаптация;
02 – интериоризация;
03 – идентификация.

Тема 5. Деловое взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия.

1. Коллектив как малая группа.
2. Влияние группы.
3. Деловая беседа.
4. Деловое совещание.
5. Деловые переговоры.

Кейс. Творческое (компетентностно-ориентированное задание).
Какие явления групповой психологии и какие формы делового взаимодействия отражены в следующих сюжетах? Назовите их и обоснуйте.

- Когда на военном корабле в открытом море по вине неосмотрительного канонира одна из пушек сорвалась с цепей и, как сказочный зверь, начала метаться от борта к борту, угрожая жизни пассажиров, канонир, проявив большое мужество и находчивость, сумел водворить пушку на прежнее место. Как был отмечен поступок этого человека? Канонира привели к старому генералу. Старик бросил на канонира быстрый взгляд.

– Поди сюда, – приказал он.

Канонир сделал шаг вперед.

Старик повернулся к графу дю Буабертло, снял с груди капитана крест Святого Людовика и прикрепил его к куртке канонира.

– Ур-ра! – прокричали матросы.

Солдаты морской пехоты взяли на караул. Но старый генерал, указав пальцем на сияющего от счастья канонира, добавил:

– А теперь расстрелять его.

В. Гюго. Девяносто третий год.

- В начале 60-х годов президент Д. Кеннеди обсуждал с группой умнейших и преданнейших советников важное дело. Необходимо было принять решение по поводу плана ЦРУ о вторжении на Кубу, где к власти пришел коммунист Фидель Кастро. Высокий моральный уровень группы вызывал уверенность, что план не может провалиться. Так как категорически несогласных не оказалось, в конце концов, все поддержали эту идею.

Однако все закончилось провалом: небольшой отряд, обученный и экипированный в США, был без труда захвачен. Это заставило Кеннеди воскликнуть: «Как мы могли быть столь недалекими?». А Артур Шлезингер, который был вхож в узкий круг приближенных Кеннеди, упрекал себя за то, что хранил молчание в кабинете. «Оправданием тому, что я не смог сделать ничего, кроме как задать несколько робких вопросов, служит то, что никто даже не пытался рассеять этот абсурд в процессе обсуждения[13].

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенных.

[13] Майерс Д. Социальная психология / Перев. с англ. — СПб.: Питер, 1997. — 688 с.

1. С чего начинается коммуникация человека:

01 – ребенок жестикулирует;

02 – ребенок слышит голоса других людей;

03 – ребенок играет с предметами.

Тема 6. Основы этики делового общения. Этикет делового общения.

1. Этика как наука о морали.
2. Мораль и экономическая сфера жизнедеятельности общества.
3. Особенности профессиональной этики делового общения.
4. Формы и принципы этикета.
5. Правила делового этикета.
6. Этикетные правила разговора по телефону.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов из предложенных.

1. К активным методам обучения эффективному общению относятся:

01 – групповая дискуссия;

02 – ролевая игра;

03 – кейс-метод;

04 – все ответы верны.

Тема 7. Методология и методы исследования в социальной психологии.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Программа социально-психологического исследования.
2. Методы социально-психологического исследования.

Кейс. Творческое (компетентностно-ориентированное задание)

Вопросы:

1. Для выполнения задания каждой небольшой группе (3-5 чел.) предлагается сформулировать тему гипотетического экспериментального исследования, например «Формирование эффективного взаимодействия индивида и социума», «Формирование профессиональной этики делового общения HR-менеджера».

2. Сформулировать цель и каузальную гипотезу исследования, разработать сценарий и экспериментальный план.

3. Результаты работы оформить в виде таблицы:

Сводная таблица моделирования экспериментального исследования[14]

Ключевые вопросы	Ответы
Предмет исследования	
Какова единица анализа?	
Что является независимой переменной?	

[14] Социальная психология : учебник и практикум для вузов / И. С. Клецина [и др.] ; под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01175-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 342 — URL: https://urait.ru/bcode/469595/p.342

Что является зависимой переменной?	
Гипотеза исследования	
Как осуществляется манипулирование независимой переменной?	
Каким образом регистрируются значения зависимых переменных?	
Как формируются экспериментальные и контрольные группы?	
Вводятся ли испытуемые в заблуждение?	
Дается ли испытуемым обратная связь и в какой форме?	
По какому экспериментальному плану будет осуществляться исследование?	
Какие угрозы валидности в данном случае могут иметь место?	

На выполнение задания отводится 20—30 мин.

4. С помощью опросника М.Р. Белбина[15] определите, к выполнению каких командных ролей Вы предрасположены. Представьте, что Ваша учебная группа — это управленческая команда. Сформулируйте ее миссию, цель, задачи, командные нормы. Какие основные социально-психологические явления взаимодействия социума и индивида проявлялись когда вы вместе решали творческое задание?

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.2.	– владение навыками взаимодействия индивида и социума

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
– владение навыками взаимодействия индивида и социума;	– способен выстраивать взаимодействие с социумом	- описывает предмет и проблематику социальной психологии; - раскрывает содержание основных этапов ее развития; - описывает отечественные и зарубежные социально-психологические концепции; - объясняет этикет, его виды, формы и принципы; - формулирует правила и принципы современного делового этикета; - умеет применять теоретические знания для анализа содержания основных социально-психологических явлений в различных

[15] Социальная психология : Практикум : Учеб. пособие для студентов вузов / Г.М. Андреева, Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров и др.; Под ред. Т.В. Фоломеевой. — М.: Аспект Пресс, 2006. С. 316-322.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида; - умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида; - умеет использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений; - умеет придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами; - владеет навыками использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения; - владеет навыками руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (для очной и очно-заочной форм обучения). Экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет социальной психологии.
2. История формирования социально-психологических идей.
3. История отечественной социальной психологии.
4. Развитие социальной психологии на Западе.
5. Проблема личности в социальной психологии.
6. Социализация.
7. Социальная установка.
8. Я-концепция личности как социально-психологический феномен.
9. Проблема группы в социальной психологии.
10. Структурные характеристики малой группы.
11. Динамические характеристики малых групп.
12. Психологические характеристики больших социальных групп.
13. Психология массовых движений.
14. Психология межгрупповых отношений.
15. Общая характеристика общения и межличностных отношений.
16. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
17. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).
18. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).
19. Компетентность в общении.
20. Способы социально-психологического воздействия.
21. Коллектив как малая группа.

22. Влияние группы.
23. Деловая беседа.
24. Деловое совещание.
25. Деловые переговоры.
26. Этика как наука о морали.
27. Мораль и экономическая сфера жизнедеятельности общества.
28. Особенности профессиональной этики делового общения.
29. Формы и принципы этикета.
30. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.
31. Программа социально-психологического исследования.
32. Методы социально-психологического исследования.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 30 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 90 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: 1) с выбором одного правильного варианта ответа из нескольких предложенных; 2) выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных; 3) введением ответа в виде текста (регистр не учитывается); 4) расстановкой слов в правильном порядке; 5) соединением элементов попарно; 6) выбором правильного ответа из выпадающего списка внутри вопроса; 7) сопоставлением элементов с группами и др.

1. Выберите один правильный ответ в следующем утверждении:
Автором концепции социальной драматургии является:

01 – Э. Гоффман
02 – Э. Тоффлер
03 – Дж. Мид
04 – М. Кун
05 – Ф. Зимбардо

2. Отметьте верные утверждения. Выберите один или несколько правильных ответов:
01 – Оперантное поведение вызвано предшествующим ему стимулом.
02 – Гипотеза фрустрации-агрессии была полностью подтверждена в результате эмпирических исследований.
03 – Теория Айовской школы символического интеракционизма опирается на взгляды М. Куна.
04 – В своей теории У. Шутц придерживался идеи, что социальная жизнь взрослого человека фатально предопределена опытом его детства.
05 – Согласно Дж. Хомансу, чем чаще один человек благодарит другого за помощь, тем пропорционально чаще этот другой будет оказывать помощь первому.

3. Введите ответ в виде текста в следующее утверждение:
Квинтэссенцией символического поведения человека выступает социальная роль как устойчивая внешняя и внутренняя позиция одного человека в отношении другого и (или) социальной системы в целом.

4. Расставьте слова в правильном порядке в следующем утверждении:
Представьте этапы развития группы согласно параметрической концепции Л. И. Уманского начиная с исходной точки.

(конгломерат | номинальная группа | ассоциация | кооперация | автономия | коллектив (корпорация))

5. Соедините элементы попарно (неверно соединенную пару можно разбить, щелкнув на крестик).
а) Социализация как инкультурация — 1) процесс вхождения человека в культуру своего народа; 1) трансляция культурно задаваемых ценностей, моделей поведения, способов социальной категоризации;
б) Социализация как интернализация — 2) совокупность мотивационных и когнитивных процессов, с помощью которых внешние социальные требования становятся внутренними требованиями личности; 2) процесс социализации как процесс собственно усвоения социального опыта;
в) Социализация как адаптация — 3) процесс достижения соответствия человека требованиям социальной среды; 3) анализ возможных результатов социализации;
г) Социализация как конструирование — 4) приведение в систему информации о мире, организация этой информации в связные структуры с целью постижения ее смысла;
4) активность субъекта социализации.

6. Выберите правильный ответ из выпадающего списка внутри вопроса:
В теории конгруэнтности дисбаланс в когнитивной структуре зависит не только от знака отношения субъекта к другому и другого к объекту, но и от (<u>интенсивности</u> | продолжительности | публичности/непубличности) этих отношений.

7. Сопоставьте элементы с группами. Распределите лидерские стили по соответствующим видам (согласно Д. Гоулману). Переместите (перетаскиванием) ответы в соответствующие группы ниже (используются все ответы).
1. Резонирующие:
а) идеалистический
б) обучающий
в) товарищеский
г) демократический

2. Диссонирующие
д) амбициозный
е) авторитарный

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.
Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он: - описывает предмет и проблематику социальной психологии; - раскрывает содержание основных этапов ее развития; - описывает отечественные и зарубежные социально-психологические концепции; - объясняет этикет, его виды, формы и принципы; - формулирует правила и принципы современного делового этикета. - умеет применять теоретические знания для анализа содержания основных социально- психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида; - умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида; - умеет использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений; - умеет придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами. - демонстрирует навык использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения; - демонстрирует навык руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он: - описывает предмет и проблематику социальной психологии, но допускает отдельные несущественные ошибки; - раскрывает содержание основных этапов ее развития, но допускает отдельные несущественные ошибки; - описывает отечественные и зарубежные социально-психологические концепции, но допускает отдельные несущественные ошибки; - объясняет этикет, его виды, формы и принципы, но допускает отдельные несущественные ошибки; - формулирует правила и принципы современного делового этикета. - умеет применять теоретические знания для анализа содержания основных социально- психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, но допускает отдельные несущественные ошибки;

		- умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида, но допускает отдельные несущественные ошибки; - умеет использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений, но допускает отдельные несущественные ошибки; - умеет придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами. - демонстрирует навык использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения, но допускает отдельные несущественные ошибки; - демонстрирует навык руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения, но допускает отдельные несущественные ошибки. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он: - частично описывает предмет и проблематику социальной психологии; - фрагментарно раскрывает содержание основных этапов ее развития; - частично описывает отечественные и зарубежные социально-психологические концепции; - допускает несколько существенных ошибок в объяснении этикета, его видов, форм и принципов; - частично формулирует правила и принципы современного делового этикета; - частично умеет применять теоретические знания для анализа содержания основных социально-психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида; - частично умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида; - частично умеет использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений; - частично умеет придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами; - фрагментарно способен демонстрировать навык использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида,

		различных ситуациях делового общения; - фрагментарно способен демонстрировать навык руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он: - не называет предмет и проблематику социальной психологии; - не раскрывает содержание основных этапов ее развития; - не описывает отечественные и зарубежные социально-психологические концепции; - не объясняет этикет, его виды, формы и принципы; - не формулирует правила и принципы современного делового этикета. - не умеет применять теоретические знания для анализа содержания основных социально- психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида; - не умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида; - не умеет использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений; - не умеет придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами. - не демонстрирует навык использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения; - не демонстрирует навык руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют низкую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Социальная психология» студентам рекомендуется

самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1.Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449749
2.Социальная психология : учебник и практикум для вузов / И. С. Клецина [и др.] ; под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01175-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469595

6.2. Дополнительная литература

1. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений : учебник / Р. А. Абдурахманов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 c. — ISBN 978-5-4486-0173-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72456.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Булатова, Е. А. Психология социального взаимодействия : учебное пособие / Е. А. Булатова, Н. А. Зимина, С. М. Зинина. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 215 c. — ISBN 978-5-528-00199-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80827.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Гулевич, О. А. Социальная психология : учебник и практикум для вузов / О. А. Гулевич, И. Р. Сариева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05490-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469052
4. Захарова, И. В. Социальная психология : учебное пособие / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 c. — ISBN 978-5-4497-0212-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86473.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Козлова, Э. М. Социальная психология : учебное пособие / Э. М. Козлова, С. В. Нищитенко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 170 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75597.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Королев, Л. М. Социальная психология : учебник для бакалавров / Л. М. Королев. — Москва : Дашков и К, 2019. — 208 c. — ISBN 978-5-394-03134-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85448.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Крысько, В. Г. Социальная психология : учебник для бакалавров / В. Г. Крысько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2588-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426133
8. Мельникова, Н. А. Социальная психология : учебное пособие / Н. А. Мельникова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 c. — ISBN 978-5-9758-1778-5. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81050.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
9. Семечкин, Н. И. Социальная психология : учебник для вузов / Н. И. Семечкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08667-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472416
10. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473522
11. Соколова, М. М. Социальная психология коллектива : учебное пособие / М. М. Соколова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-7882-2795-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109596.html (дата обращения: 21.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Социальная психология : учебное пособие / А. Л. Журавлев, В. П. Позняков, Е. Н. Резников [и др.] ; под редакцией А. Л. Журавлева. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 351 с. — ISBN 978-5-4486-0834-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88227.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей (Есть Программа социально-психологического исследования).
13. Социальная психология : учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Сухов, М. Г. Гераськина, А. М. Лафуткин, А. В. Чечкова ; под редакцией А. Н. Сухов. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 978-5-238-02192-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71051.html (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
14. Социальная психология: современная теория и практика : учебное пособие для вузов / В. В. Макерова [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Оконечниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05381-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473584
15. Чернова, Г. Р. Социальная психология : учебник для вузов / Г. Р. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08299-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474661

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

34. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
35. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
36. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»

37. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
38. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
39. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
40. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
41. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
42. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
43. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

Интерактивные формирующие тесты платформы «Юрайт»

ТЕСТ 1. Предмет и история социальной психологии
ТЕСТ 2. Социальная психология групп
ТЕСТ 3. Психология общения и межличностных отношений
ТЕСТ 4. Методология и методы исследования в социальной психологии
ТЕСТ 5. Социальная психология личности
ТЕСТ 6. Этикет делового общения
ТЕСТ 7. Деловое взаимодействие в рабочей группе

6.5.Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

К.с.н., доцент, доцент кафедры
управления персоналом ИГСУ Брежнева А.П.

Д.э.н., доцент, профессор кафедры
Экономики и менеджмента
Челябинского филиал РАНХиГС Лаврентьева И.В.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Управление человеческими ресурсами»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....897

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 898

3. Содержание и структура дисциплины 899

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....903

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 918

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....919

6.1. Основная литература 919

6.2. Дополнительная литература....920

6.3. Нормативные правовые документы 920

6.4. Интернет ресурсы 920

6.5. Иные источники....921

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....921

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	формирование понимания сущности стратегического управления персоналом и навыка оценки экономической и социальной эффективности кадровых программ
ОПК ОС-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.3	способность обосновать выбор методов и технологий управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.3	формирование навыка разработки и реализации организационно-управленческих и экономических решений в целях повышения эффективности использования кадрового потенциала

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ В деятельность по обеспечению персоналом **ТФ** В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале **ТФ** В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала **ОТФ:** 07.003/ С деятельность по оценке и аттестации персонала **ТФ**	ОПК ОС – 3.3.	на уровне знаний: понимает сущность стратегического управления персоналом
		на уровне умений: умеет обеспечивать взаимосвязь стратегических целей организации и кадровых мероприятий
		на уровне навыков: владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности кадровых программ
	ОПК ОС – 4.3.	на уровне знаний: знает сущность, задачи, закономерности, принципы, методы и технологий управления человеческими ресурсами
		на уровне умений: применяет методы и технологии управления человеческими ресурсами к решению практических задач
		на уровне навыков: владеет технологиями разработка планов, программ и процедур в управлении человеческими ресурсами
	ПКо ОС – 1.3.	на уровне знаний: знает методы анализа социально-экономической эффективности управления человеческими ресурсами

C/01.6 организация и проведение оценки персонала **ТФ** C/02.6 организация и проведение аттестации персонала **ТФ** C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала **ОТФ:** 07.003/ D деятельность по развитию персонала **ТФ** D/02.6 организация обучения персонала **ТФ** D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала **ТФ:** D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала **ОТФ:** 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		на уровне умений: умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности на уровне навыков: имеет навык разработки и реализации алгоритма организационно-управленческих и экономических решений

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа, 108 астрономических часа.

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

- по очной форме обучения - 144 часа (108 астр.ч): лекции – 22 часа (16,5 астр.ч), практические занятия – 42 часа (31,5 астр.ч.), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.ч). Самостоятельная работа составляет 42 часа (31,5 астр.ч). Контроль – 36 часов (27 астр.ч.).

- по очно-заочной форме обучения: 144 часа (108 астр.ч): лекции – 8 часов (6 астр.ч.), практические занятия – 24 часа (18 астр.ч.), консультация к экзамену – 2 часа (1,5 астр.ч.). Самостоятельная работа составляет 74 часа (55,5 астр.ч.). Контроль – 36 часов (27 астр.ч.).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» предусмотрена на 2 курсе в 3 семестре для очной формы обучения, на 2 курсе в 4 семестре для очно-заочной формы обучения.

Дисциплина Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.О.17 «Введение в профессию» (1 семестр), Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр), Б1.О.21 «Основы управления персоналом» (2 семестр).

Дисциплина служит основой для освоения обучающимися Б1.О.10 «Экономика организации» (4 семестр), Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» (4 семестр), Б1.О.24 «Управленческий учет и учет персонала» (5 семестр), Б1.О.28 «Социальная психология» (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	10	2		4		4	О
2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	10	2		4		4	О
3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	16	4		6		6	О
4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	10	2		4		4	О
5.	Система оценки персонала организации	10	2		4		4	О
6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	14	2		6		6	О
7	Управление деловой карьерой персонала	10	2		4		4	О
8	Технологии работы с кадровым резервом	10	2		4		4	О
9	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	16	4		6		6	О, Т, КР
	Консультация к экзамену					2		
	Промежуточная аттестация	36						Экз
	Всего	**144**	**22**	**-**	**42**	**2**	**42**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), курсовая работа (КР).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз,).*

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	7,5	0,5		2		6	О
2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	10,5	0,5		2		8	О
3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	9	1		2		6	О
4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	11	1		2		8	О
5.	Система оценки персонала организации	11	1		2		8	О
6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	15	1		4		10	О
7	Управление деловой карьерой персонала	13	1		4		8	О
8	Технологии работы с кадровым резервом	11	1		2		8	О
9	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	15	1		4		10	О, Т, КР
	Консультация к экзамену					2		
	Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего		**144**	**8**	**-**	**24**	**2**	**72**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), курсовая работа (КР).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз,).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Виды ресурсов: человеческие; материальные; финансовые. Изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции. Понятие «человеческие ресурсы». Место и роль человека в организации, его потенциал.

Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами. Характерные черты управления человеческими ресурсами. Основная цель и задачи управления человеческими ресурсами. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами.

Эволюция кадрового менеджмента. Проблемы управления человеческими ресурсами в современном обществе.

Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.

Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора.

Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.

Понятие социализации и трудовой адаптации. Понятие адаптации как социального явления. Сущность и содержание адаптации в социальной среде.

Виды и направления социализации и адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Стороны адаптации: социальная, организационная, профессиональная, психофизиологическая. Условия успешной социализации и адаптации.

Основные стадии адаптации работника в организации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Типы идентифицированных в процессе адаптации работников: безразличные, частично и полностью идентифицированные. Типы поведения человека при включении его в организацию. Факторы, влияющие на адаптацию. Зависимость продолжительности периода адаптации от личностных особенностей работника. Адаптация и дезадаптация, адаптационный кризис.

Управление процессом трудовой адаптации. Основные адаптационные технологии. Роль наставничества в адаптации молодых специалистов. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Отечественный и зарубежный опыт адаптации персонала.

Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Концептуальные основы теории управления мотивацией. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике, их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Принципы мотивирующей организации труда.

Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда. тельность; прозрачность системы вознаграждения. Эффективная система нематериальной мотивации.

Разработка стратегии вознаграждения. Оценка работы: цели; подходы; типы оценки; ранжирование работ. Управление результативностью персонала. Оценка удовлетворенности трудом.

Тема 5. Система оценки персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения Деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки.

Роль линейного руководителя при проведении деловой оценки – аттестации. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным. Формирование экспертного заключения по результатам деловой оценки.

Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.

Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Особенности применения различных методов оценивания. Документационное сопровождение различных методов оценивания.

Подведение итогов и использование результатов деловой оценки.

Требования к содержанию методики деловой оценки персонала. Основные варианты организации проведения процесса деловой оценки.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и основное содержание развития персонала организации. Развитие персонала как стратегический фактор успеха организации. Цели развития персонала. Развитие персонала как инвестиционное решение. Факторы, определяющие необходимость развития персонала.

Основные составляющие технологии развития персонала: управление социальным развитием, обучение персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом, управление нововведениями в кадровой работе, организация аттестации персонала и др., их задачи и основное содержание.

Подразделения системы управления персоналом, реализующие технологии управления развитием персонала организации, их основные функции. Современные тенденции, формы и методы управления развитием персонала.

Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

Тема 7. Управление деловой карьерой персонала (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников: работа со обучающимися старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления.

Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники

формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятия кадрового резерва. Цели, принципы и источники формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва.

Система работы с кадровым резервом в организации. Цели, принципы, источники формирования состава кадрового резерва. Этапы работы с резервом: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв; оценка и отбор персонала в резерв; подготовка кандидатов; расстановка.

Технологии отбора, изучения, оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов в состав резерва. Технологии подготовки кадрового резерва и порядок востребования. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность. Роль и место руководителя в работе с резервом. Оценка результатов работы с резервом.

Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме тестирования)

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная и народнохозяйственная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики. Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, срок окупаемости.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины: Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	опрос
Тема 2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	опрос
Тема 3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	опрос
Тема 4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	опрос
Тема 5	Система оценки персонала организации	опрос
Тема 6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	опрос
Тема 7.	Управление деловой карьерой персонала	опрос

Тема 8.	Технологии работы с кадровым резервом	опрос
Тема 9.	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	опрос, тестирование

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): экзамен в устной форме по вопросам и заданиям (кейсам) и защита курсовой работы.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания опроса:

– содержание и формулировки ответов на вопросы;
– обоснованность и аргументированность ответов;
– полнота и адекватность ответов;
– использование и представление статистических данных (при необходимости).

Критерии оценивания тестирования:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами

1. Виды ресурсов и изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции.
2. Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами (УЧР).
3. Характерные черты управления человеческими ресурсами
4. Основная цель и задачи управления человеческими ресурсами
5. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами

1. Обеспечение организации человеческими ресурсами: понятие, цели, виды.
2. Технологии поиска и привлечения кандидатов.
3. Использование современных технологий для обеспечения организации человеческими ресурсами.
4. Резюме кандидата: рекомендации по подготовке и анализу резюме.
5. Технологии проведения собеседования с кандидатами.

Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации

1. Адаптация персонала организации: понятие, цели, виды.

2. Этапы адаптации и факторы влияющие на ее эффективность.
3. Программы управления адаптацией: организация и технологии.
4. Наставничество: понятие, цели, виды.
5. Оценка эффективности адаптации персонала.

Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами

1. Понятие мотивации и стимулирования.
2. Структура системы мотивации.
3. Концептуальные основы теории трудовой мотивации.
4. Мотивирующие факторы труда.
5. Современные технологии управления мотивацией персонала.

Тема 5. Система оценки персонала организации

1. Система оценки: понятие, цели, методы и технологии.
2. Предмет оценки: виды, критерии.
3. Методы оценки результативности персонала организации.
4. Современные методы и технологии оценки.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации

1. Содержание основных понятий профессионального развития персонала.
2. Современные методы обучения персонала.
3. Корпоративный университет.
4. Оценка эффективности обучения. Модель Кирпатрика.

Тема 7. Управление деловой карьерой персонала

1. Понятие и лассификация карьеры.
2. Факторы, способствующие успешной карьере работника.
3. Технологии управления карьерой.
4. Карьерограмма.
5. Особенности карьеры на государственной службе.

Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом

1. Кадровый резерв: понятие, цели, задачи, типология.
2. Этапы работы с кадровым резервом.
3. Оценка при отборе в кадровый резерв.
4. Опыт формирования кадрового резерва в бизнесе и на государственной службе.

Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами

1. Методологические основы оценки эффективности и результативности.
2. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом.
3. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.

Пример итогового теста по дисциплине

1. Какова главная цель управления человеческими ресурсами?

А. Обеспечение организации кадрами, организация их эффективного использования, профессионального и социального развития.

Б. Привлечение и поддержание высокой эффективности персонала в организации.

В. Формирование и совершенствование знаний, умений, способностей работников для их непрерывного профессионального и должностного роста и социального развития.

2. **Чтобы оценить эффективность вложений в персонал, HR-директор может посчитать ROI. Какие две формулы подходят для подсчета? Выберите все правильные варианты ответа**

A. ROI = (Доход – Сумма инвестиций) : Себестоимость х 100%

Б. ROI = (Доход – Себестоимость) : Сумма инвестиций х 100%

B. ROI = (Сумма инвестиций – Себестоимость) : Доход х 100%

Г. ROI (период) = (Сумма инвестиции к концу периода + Доход за выбранный период – Размер инвестиций): Размер инвестиций х 100%

3. **К преимуществам внутренних источников найма относят** (выбрать правильные ответы):

A. Низкие затраты на адаптацию персонала.
B. Появление новых идей, использование новых технологий.
C. Появление новых импульсов для развития.
D. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

4. **К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят** (выбрать правильные ответы):

A. Низкие затраты на адаптацию персонала.
B. Появление новых импульсов для развития.
C. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

5. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

A. Продвижение изнутри.
B. Компенсационная политика.
C. Использование международных кадров.

6. **К преимуществам внутренних источников найма относят** (выбрать правильные ответы):

A. Низкие затраты на адаптацию персонала.
B. Появление новых идей, использование новых технологий.
C. Появление новых импульсов для развития.
D. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

7. **Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с** (при необходимости указать несколько):

A. Привычкой тех, кто работает.
B. Приемом по рекомендательным письмам.
C. Требованием со стороны самой работы.
D. Недостаточной практикой набора.

8. Сколько целей и показателей рекомендуется использовать в индивидуальной оценке эффективности и результативности?

A. 3–5 целей, по 1-2 показателя на каждую цель.
B. Чем больше целей и показателей – тем лучше

9. На основании чего разрабатываются индивидуальные цели оцениваемых гражданских служащих?

A. На основании целей более высокого уровня, планов государственного органа.
B. На основании функций государственного служащего.
C. На основании всего перечисленного.

10. Какой инструмент оценки защищает оцениваемого служащего от некорректно поставленного показателя и – как следствие – неправильного определения уровня эффективности и результативности по окончании отчетного периода?

A. Оценка 360%.

B. Оценочное интервью.

11. Что является ошибкой руководителя при проведении оценочного интервью?

A. Обсуждение итогов работы с акцентом на негативных результатах.

B. Обсуждение результатов «с глазу на глаз».

C. Выявление проблемы и планирование действий по ее исправлению.

12. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

A. Резерв руководителей на выдвижение.

B. Аттестационная комиссия.

C. Кадровая служба.

13. Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10–20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

A. Да.

B. Нет.

C. Иногда.

14. Из каких уровней состоит федеральный резерв управленческих кадров?

A. Высший, базовый, перспективный.

B. Базовый, перспективный.

15. На каком уровне федерального резерва управленческих кадров наибольшее количество резервистов в настоящее время?

A. На высшем уровне.

B. На базовом уровне.

C. На перспективном уровне.

16. Гражданские служащие каких групп должностей включены в федеральный кадровый резерв?

A. Высшей, главной, ведущей групп должностей.

B. Всех групп должностей.

17. Кто может быть включен в кадровый резерв?

A. Граждане РФ.

B. Государственные служащие.

C. И те, и другие.

18. Какие качества должны быть включены в модель профессиональных качеств для оценки резервиста – необходимые для текущей или перспективной должности?

A. Качества, требующиеся для замещения его текущей должности.

B. Качества, требующиеся для замещения должности более высокого уровня/должности, для которой формируется кадровый резерв.

19. **Какой метод из перечисленных не применяется при оценке кандидата на включение в кадровый резерв?**

A. Собеседование.
B. Анкетирование.
C. Проведение групповых дискуссий.
D. Написание реферата.
E. Фокус-группа.
F. Тестирование.

20. Что нельзя оценить с помощью центра оценки?

A. Результативность и эффективность деятельности.
B. Профессиональные качества.
C. Личностные качества.
D. Всё из перечисленного выше можно оценить.

21. Каким количеством упражнений проверяется каждое качество в центре оценки?

A. 1 упражнение на каждое качество
B. не менее 2-х упражнений на каждое качество

22. Что фиксирует наблюдатель в ходе проведения ассесмент-центра?

A. Поведенческие проявления, характерные для качества (компетенции).
B. Свою интерпретацию характеристик оцениваемого.

23. Социальная эффективность в сфере управления персоналом – это:

A. Стоимостная оценка участия человеческих ресурсов в деятельности компании.
B. Повышение уровня мотивации персонала к высокопроизводительному труду.
C. Все ответы верны.
D. Все ответы не верны.

24. Эффект от управления персоналом на предприятии выражается:

A. В увеличении выпуска продукции вследствие роста производительности труда.
B. В удовлетворенности трудом.
C. В экономия средств при сокращении сроков обучения в результате подбора высококвалифицированных кадров.
D. Все ответы верны.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Управление персоналом как профессиональная деятельность.
2. Человеческие ресурсы и человеческий потенциал организации.
3. Цели и задачи системы управления персоналом организации.
4. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
5. Разработка стратегии управления персоналом современной организации.
6. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики.
7. Разработка кадровой политики организации.
8. Кадровое планирование.
9. Нормативно-правовая база управления персоналом.
10. Совершенствование кадрового планирования в организации.
11. Разработка оперативного плана работы с персоналом.

12. Системы управления адаптацией персонала.
13. Кадрового планирования в организации.
14. Методы анализа кадрового потенциала организации.
15. Структура и функции кадровых служб современной организации.
16. Кадровые технологии управления персоналом.
17. Маркетинговые подходы к управлению персоналом организации.
18. Организация отбора персонала.
19. Этапы и методы отбора персонала при приеме на работу.
20. Организация проведения собеседования при приеме на работу.
21. Организационный механизм управления процессом адаптации персонала.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС – 3.3.	формирование понимания сущности стратегического управления персоналом и навыка оценки экономической и социальной эффективности кадровых программ
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.3	способность обосновать выбор методов и технологий управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знание управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.3	формирование навыка разработки и реализации организационно-управленческих и экономических решений в целях повышения эффективности использования кадрового потенциала

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

ОПК ОС - 3.3.	Демонстрирует понимание сущности стратегического управления персоналом и навык оценки экономической и социальной эффективности кадровых программ	• понимает сущность стратегического управления персоналом • знает основные теории стратегического управления человеческими ресурсами; • ориентируется в теоретических моделях стратегического управления человеческими ресурсами организации; • знает разновидности концепций и механизмов управления человеческими ресурсами в связи с изменениями генеральной цели организации; • характеризует отличительные особенности моделей управления, исходя из отечественного и зарубежного опыта; • умеет обеспечивать взаимосвязь стратегических целей организации и кадровых мероприятий • владеет навыками работы с различными кадровыми технологиями; найм и отбор, адаптация, оценка, обучение, высвобождение персонала. - владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности кадровых программ
ОПК ОС – 4.3.	Способен обосновать выбор методов и технологий управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией	• знает сущность, задачи, закономерности, принципы, методы и технологий управления человеческими ресурсами • знает основные кадровые технологии применительно в деятельности с человеческими ресурсами; • информирован о приемах выбора методов управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией; • характеризует отличительные особенности применяемых методов и технологий управления человеческими ресурсами в соответствии с выбранной стратегией; • Объясняет причины системных управленческих сбоев в связи с неадекватно применяемыми методами и технологиями кадровой работы; • применяет методы и технологии управления человеческими ресурсами к решению практических задач • владеет методами и технологиями управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией организации • владеет технологиями разработка планов, программ и процедур в управлении

		человеческими ресурсами
ПКо ОС – 1.3.	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие и экономические решения для повышения эффективности использования кадрового потенциала	• знает методы анализа социально-экономической эффективности управления человеческими ресурсами • знает основные концепции в сфере управления человеческими ресурсами; • знает методики анализа проблем в сфере управления человеческими ресурсами организации; • перечисляет и объясняет структурные компоненты в стратегических моделях управления человеческими ресурсами; • умеет распознавать и аргументировано объяснять возникновение проблемных зон в системе управления человеческими ресурсами организации; • умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности • разработки и реализации алгоритма организационно-управленческих и экономических решений

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): экзамен в устной форме по вопросам и заданиям (кейсам) и защита курсовой работы

Типовые темы курсовых работ:

1. Стратегическое управление персоналом организации
2. Концепция HRBP и ее реализация в деятельности современной организации
3. Структура и функции кадровых подразделений на государственной службе
4. Технологии разработки модели компетенций персонала организации
5. Модель квалификационных требований на государственной службе: понятие, структура, проблемы внедрения
6. Использование сетевых ресурсов при отборе персонала
7. Использование современных информационно-коммуникативных методов при отборе кадров
8. Внедрение дистанционных технологий отбора персонала
9. Технологии привлечения кандидатов на государственную службу
10. Особенности поступления на государственную службу в силовые ведомства
11. Использование современных информационно-коммуникативных технологий при отборе на государственную службу
12. Организация конкурса при поступлении на государственную службу: технологический аспект
13. Бренд работодателя как условие привлечения и удержания персонала
14. Технологии работы со студентами и выпускниками вузов как технология поиска и привлечения персонала
15. Технологии использования заемного труда в современной организации
16. Инновационные технологии адаптации персонала в современной организации
17. Управление адаптацией персонала: современные подходы к организации

18. Технологии управления адаптацией на государственной службе
19. Программа вхождения в должность как технология управления адаптацией военнослужащих
20. Роль корпоративного университета в управлении профессиональным развитием персонала
21. Система мотивации персонала в организации
22. Технологии мотивационного аудита как технологии управления мотивацией персонала
23. Особенности мотивации государственных гражданских служащих
24. Технологии стимулирования государственных служащих с учетом результативности профессиональной служебной деятельности
25. Технологии планирования и реализация социальной политики в организации
26. Метод KPI как технология оценки результативности труда персонала
27. Метод центра оценки: сущность и технологии применения
28. Применение метода 360-градусов в современной практике управления персоналом
29. Внедрение системы комплексной оценки на государственной гражданской службе
30. Технологии проведения аттестации государственных служащих
31. Квалификационный экзамен на государственной службе: технологии проведения
32. Разработка критериев оценки эффективности и результативности служебной деятельности
33. Современные технологии и методы внутрикорпоративного обучения персонала
34. Программы управление талантами в современной организации
35. Организация корпоративного университета
36. Разработка индивидуального плана развития как технология управления профессиональным развитием персонала
37. Интеллектуальный капитал как стратегический актив организации
38. Технологии работы с кадровым резервом организации
39. Организация профессионального развития государственных служащих
40. Разработка индивидуальных планов профессионального развития государственных служащих
41. Технологии работы с кадровым резервом на государственной службе
42. Технологии управления карьерой на государственной службе
43. Ротация на государственной службе как технология противодействия коррупции
44. Внедрение технологий геймификации в практику управления персоналом современной организации
45. Технологии управления кадровыми рисками в организации
46. Технологии контроля за поведением сотрудников организации
47. Разработка и внедрения корпоративных стандартов работы с клиентами
48. Вовлеченность персонала организации: методы исследования и формирования
49. Этический кодекс организации как инструмент управления персоналом
50. Технологии поддержания здорового образа жизни сотрудников в современных организациях

Вопросы к экзамену:

1. Этапы развития управления человеческими ресурсами как вида деятельности.
2. Современные тенденции профессионализации управления человеческими ресурсами.
3. Основные концепции управления человеческими ресурсами.
4. Системный подход к управлению человеческими ресурсам.
5. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами.
6. Соотношение понятий «управление человеческими ресурсами» и «Управление персоналом»
7. Признаки профессионализации управления персоналом

8. Управление персоналом как система
9. Субъекты и объекты управления персоналом
10. Проблемы управления персоналом в концепции Тейлора и Форда.
11. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
12. Основные идеи школы человеческих отношений и условия их реализации.
13. Основные идеи школы управления человеческими ресурсами и условия их реализации.
14. Основные идеи концепции человеческого каптала и условия их реализации.
15. Кадровые технологии: сущность, содержание, виды.
16. Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом
17. Основные требования к разработке и применению кадровых технологий.
18. Нормативно-определенные кадровые технологии на государственной службе (конкурс, аттестация, квалификационный экзамен, кадровый резерв, ротация)
19. Технологии поиска и привлечения персонала.
20. Бренд работодателя: понятие, формирование
21. Отбор персонала: понятие, цели.
22. Система требований к кандидату при отборе.
23. Этапы отбора персонала.
24. Методы отбора. Традиционные и нетрадиционные методы отбора.
25. Требования к проведению собеседования при отборе.
26. Адаптация персонала: понятие, цели, функции.
27. Виды и стороны адаптации персонала.
28. Технологии управления адаптацией.
29. Наставничество как форма управления адаптацией.
30. Нетрадиционные методы управления адаптацией.
31. Оценка персонала: понятие, цели, функции.
32. Критерии и показатели оценки. Основные требования к методам оценки персонала.
33. Методы определения величины оценки. Разработка шкал оценки.
34. Методы оценки персонала.
35. Метод оценки по результатам. Особенности разработки и применения.
36. Понятие мотивации и стимулирования
37. Система трудовой мотивации
38. Основные теории мотивации (содержательные и процессуальные)
39. Характеристика видов мотивации (материальная, нематериальная, отрицательная)
40. Профессиональное развитие: понятие, цели, функции.
41. Обучение персонала организации: понятие, методы и формы.
42. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации: понятие и содержание.
43. Содержание управления профессиональным развитием персонала
44. Понятие карьеры. Карьера и карьеризм
45. Типология карьеры.
46. Управление карьерой: понятие и технологии.
47. Факторы, определяющие успешность карьеры
48. Понятие и назначение кадрового резерва. Виды кадрового резерва.
49. Основные этапы подготовки кадрового резерва
50. Оценка эффективности управления персоналом

Примеры практических заданий для экзамена:

4.3.2. Примерные задания для экзамена

Задача 1

Недавно возглавив предприятие, молодой директор старается все держать в своих руках. Неожиданно для него рабочие начинают увольняться, причем те, которые работают на заводе уже по двадцать лет и являются действительно ключевыми сотрудниками предприятия. Менеджер по персоналу пытается объяснить директору, в чем причина начавшихся увольнений, но директор не хочет ее слушать и решает эту задачу самостоятельно, увеличив зарплату рабочим одного подразделения. На следующий день, придя в свой кабинет, он испытывает шок от того что, несмотря на увеличение зарплаты, рабочие продолжают увольняться. Обозначившаяся проблема заставляет топ-менеджмент предприятия задуматься над вопросами стимулирования персонала.

Рассматриваемые вопросы:

Из чего складывается система стимулирования?

Система оплаты труда как часть системы стимулирования.

Разработка и внедрение системы оплаты труда.

Мотивы и стимулы – что есть что?

Оклад или премия - что и для кого эффективнее?

Отношения с подчиненными – как доверять своим подчиненным и опираться на них.

Задача 2.

Каждому руководителю хочется, чтобы его сотрудники не просто выполняли свою работу, а выполняли её хорошо, постоянно улучшая показатели. Ключ к решению этой задачи можно подобрать с помощью умелого использования мотивации.

Генеральный директор, решившийся в корне изменить ситуацию в компании «Дискобол», уже многого добился. Защищены планы и бюджеты, скоординированы действия подразделений. Однако при реализации планов оказалось, что как у персонала, так и у самих руководителей нет заинтересованности, чтобы что-то менять и работать по-новому. И если мотивация персонала не изменится, самые лучшие планы останутся нереализованными.

Учебные задачи:

Выявить, в каком состоянии находится мотивация персонала в Компании.

Какие из предпринятых действий помогают ее повысить?

Что можно предложить ещё?

Задача 3

Успех общей стратегии компании во многом зависит от степени внимания менеджмента к управлению человеческими ресурсами на стратегическом уровне. Ведь стратегическое управление человеческими ресурсами может привести компанию к важным результатам, однако только при том условии, что оно является частью общей системы управления.

Текучка персонала поставила под угрозу не только планы развития, но и вообще функционирование компании "Алгоритм". Руководство решает дилемму - либо совершенствовать управление человеческими ресурсами, либо отказываться от принятой ранее стратегии компании, от выхода на региональные рынки. Если выбирать первое, то это должно быть комплексное решение проблем в сфере управления человеческими ресурсами, с учётом соответствия стратегии компании в целом.

Задачи для обучающихся:

Оценить подходы менеджеров компании "Алгоритм" к разработке стратегии управления человеческими ресурсами.

Оценить предложенные цели совершенствования управления персоналом с точки зрения соответствия особенностям сложившейся ситуации и бизнес-стратегии компании "Алгоритм"

Предложить свою стратегию управления человеческими ресурсами для компании "Алгоритм"

Задача 4

HR-специалисты многих российских компаний сегодня столкнулись с серьёзной проблемой дефицита кадров, перерастающего в настоящий кадровый голод. Нехватка квалифицированного персонала может помешать реализации намеченных компанией планов. Именно поэтому серьёзный стратегический анализ должен включать и анализ рынка труда.

Компания "Алгоритм" стремительно развивается на рынке ИТ-продуктов и услуг. В планах - выход на региональные рынки, в частности, открытие офиса в Новосибирске. Однако у менеджмента компании нет уверенности, будут ли новые проекты обеспечены персоналом, сможет ли "Алгоритм" не только привлечь, но и удержать необходимых специалистов? Ситуация на рынке труда нерадостная - зарплаты "айтишников" постоянно растут, конкуренция за персонал высока настолько, что даже студенты-треьекурсники начисто сметаются крупными компаниями.

Задачи для обучающихся:

Провести анализ рынка труда для компании "Алгоритм".

Предложить программу действий по подбору персонала в новосибирский офис.

Задача 5

Оплата и нормирование труда – один из основных вопросов взаимоотношений с персоналом. Поэтому так важно усвоить основные положения трудового законодательства, касающиеся заработной платы. Это поможет не только избежать конфликтов с персоналом, но и построить с ним нормальные деловые отношения.

Долгожданный день зарплаты вызвал у сотрудников множество вопросов. Секретарь получила меньше обычного в связи с учётом неполного рабочего времени, установленного для неё в связи с уходом за больным мужем. Обижен и программист Руденко. Помимо своих основных обязанностей он руководит проектом, поэтому он настаивает на том, чтобы ему выплачивали ещё хотя бы половину ставки руководителя. Программист Панкратьев озадачен – он не может понять, как начисляется зарплата. Каждый раз он получает разную сумму, но, что примечательно, всегда меньше остальных. Системный администратор в гневе – в бухгалтерии он узнал о том, что было принято решение выдавать его зарплату не ему лично в руки, а его жене. Директор пытается избежать назревающих конфликтов с сотрудниками, но не уверен, как поступить правильно.

Задача 6

Кейс описывает проблемы в системе оплаты труда и премирования производственного персонала и отношение к ней сотрудников отделов производства крупной торговой сети. Для анализа представлены данные исследования, проведенного среди рядового персонала и среднего менеджмента отделов производства гипермаркетов компании, касающиеся организации труда, мотивации и стимулирования персонала, оказывающих влияние на текучесть производственного персонала. Основная задача кейса- на основе анализа предоставленного исследовательского материала дать оценку существующей в компании системы вознаграждения производственного персонала, выявить проблемы в сфере его мотивации и удержания, сформулировать рекомендации по совершенствованию(повышению эффективности) системы материального стимулирования этой категории персонала.

Задача 7

В кейсе описаны события, связанные с увольнением директора по строительству в динамично развивающейся компании, специализирующейся на монтаже кровельных систем. Рассматриваются такие вопросы, как эффективность, ответственность, моральные аспекты руководства в ситуации увольнения. Кейс может быть использован при изучении кадровой политики компании, стиля лидерства, корпоративной культуры.

Задача 8

В кейсе рассматриваются проблемы разделения и кооперации труда и объединения работников в бригады на примере участка многостаночного обслуживания ОАО «Компрессорный комплекс». Целью кейса является развитие углубленного понимания понятия «оптимизация» применительно к трудовым процессам, структуры оптимизационной задачи и оценки экономического эффекта, который дает оптимизация.

Задача 9

В кейсе рассматривается проблемная ситуация, связанная с организацией процедуры отбора персонала на вакантные должности в той сфере бизнеса, в которой клиентоориентированность выступает ключевым критерием эффективной деятельности сотрудника. Работа с кейсом способствует развитию навыков анализа деятельности менеджера отдела продаж автодилерской компании, разработки спецификаций и перечня компетенций для данного специалиста. Алгоритм составления спецификаций и перечня компетенций, используемый в кейсе, может быть перенесен на другие сферы бизнеса.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа, обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика,

	аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

Защита курсовой работы проводится открыто. Итоговые оценки члены комиссии объявляют после защиты всех работ в группе. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты с учетом отзыва научного руководителя, соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению курсовой работы, качества ответов на вопросы членов комиссии.

На защите слушатель кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания научного руководителя и вопросы членов комиссии.

– Комиссия оценивает качество защиту курсовой работы по критериям: содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;

– работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;

– проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

– показано знание информационной (при необходимости -нормативной) базы, использованы актуальные данные;

– проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

– теоретические положения органично сопряжены с практикой;

– даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

– проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

– широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники;

– приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

– по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в данных методических рекомендациях.

Оценка за курсовую работу выставляется отдельной строкой в зачетную книжку студента и ведомость.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Список вопросов для самостоятельной подготовки (самопроверки) находится в разделе 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по написанию теста:

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 50 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. За выбор дается 1 балл. Время прохождения теста 30 минут. Напротив вопроса,

обучающийся ставит отметку, выбирая «а» или «б» и т.д.. Следует подсчитать баллы. Если обучающимся набрал 30 баллов, тест считается пройденным. Максимальное количество набранных баллов – 50.

*Методические рекомендации по написанию курсовой работа***:**

Курсовая работа является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем курсовой работы 30-35 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/b..
2. Лапшова О. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-433053
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/b..
4. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Режим доступа : https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/438218
5. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — Электронный ресурс: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/b..

6. Horwitz F., Budhwar P., Morley M. J. Future trends in human resource management in emerging markets // Handbook of Human Resource Management in Emerging Markets. – 2015. – T. 470.

6.2. Дополнительная литература

1. Базаров Т. Эффективность как слагаемое результативности и вовлеченности // Управление персоналом. – 2015. – № 39.
2. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с.
3. Максимцева И. А., Горелова Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов ; под редакцией— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-446580
4. Bratton J. Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 672 с. – Электронный ресурс: https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resourse+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnkyl132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resourse%20Management%
5. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом. – М.: ДЕЛО, 2013. – 384 с.
7. Дэйв Ульрих, Уэйн Брокбэнк. HR в борьбе за конкурентное преимущество / пер. с англ. – М.: Претекст, 2010. – 368 с.
8. Десслер Гари Управление персоналом. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2013. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/26137

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. – 1993. – № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).

6.4. Интернет ресурсы

6. http://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
7. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
8. http://www.hrm.ru
9. http://www.personal-mix.ru
10. http://www.kadrovik.ru
11. http://www.top-personal.ru
12. http://www.uptp.ru

6.5. Иные источники

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 48 с.
2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.
3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 56 с.
4. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 58 с.
5. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.
6. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г, Белова О.Л. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 68 с.
7. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М, Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС, 2018.

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.30 Основы управленческого консультирования
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 «Управление персоналом»
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

К.п.н., доцент, доцент кафедры
организационного проектирования
систем управления Переверзина О.Ю.

Старший преподаватель
кафедры экономики и менеджмента Каримова И.Л.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Основы управленческого консультирования»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....926

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 927

3. Содержание и структура дисциплины 928

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....931

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 939

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....941

6.1. Основная литература 941

6.2. Дополнительная литература....941

6.3. Нормативные правовые документы 941

6.4. Интернет-ресурсы....942

6.5. Иные источники....942

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....942

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.30 «Основы управленческого консультирования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.6.	формирование представления о теоретических основах управленческого консультирования и навыка осуществления запроса на получение консультационных услуг со стороны внешних организаций
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.4.	освоение принципов и методов консультационной деятельности и владение навыком консультирования

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС – 2.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание теоретических основ управленческого консультирования
		на уровне умений: формирует запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций
		на уровне навыков: владеет навыками оформления договорных отношений с консультантами по кадровым вопросам
	ПКо ОС – 2.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание принципов и методов консультационной деятельности
		на уровне умений: организовывает взаимодействие с внешним и внутреннем заказчиком по вопросам предоставления консалтинговых услуг
		на уровне навыков: владеет навыком обучающего консультирования

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.30 «Основы управленческого консультирования» составляет 3 зачётные единицы, 81 астрономический час, 108 академических часов.

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 15 часов

– практические занятия – 21 час

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 3 часов;

– практические занятия –9 часов

Самостоятельная работа студентов – 69 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 20 часов

– практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 4 часа;

– практические занятия – 12 часов

Самостоятельная работа студентов – 92 часа.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.30 «Основы управленческого консультирования»; очная форма – 4 курс, 7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;

В содержательном плане дисциплина опирается на предыдущий уровень образования и дисциплины: Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования», Б1.О.20 «Трудовое право», Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами», Б1.О.38 «Кадровый аудит и контроллинг персонала», Б1.В.08 «Организация и нормирование труда».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат	6	2		2		2	О
2.	Организация процесса кадрового консультирования	6	2		2		2	О
3.	Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты	16	4		4		8	О
4.	Методы анализа и решения управленческих проблем	14	2		4		8	О
5.	Взаимодействия и коммуникации в консалтинге	14	2		4		8	О, Д
6.	Основные направления консалтинговой деятельности	12	2		2		8	О
7.	Консалтинг мотивационных систем	14	2		4		8	О
8.	Консультирование по вопросу развития бренда работодателя	12	2		2		8	О
9.	Организация деятельности консалтинговой фирмы	14	2		4		8	О, Т
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**108**	**20**		**28**		**60**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т).*

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат	6	0,5		1		10	О
2.	Организация процесса кадрового консультирования	6	0,5		1		10	О
3.	Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты	16	0,5		2		10	О
4.	Методы анализа и решения управленческих проблем	14	0,5		1		11	О
5.	Взаимодействия и коммуникации в консалтинге	14	0,5		1		10	О, Д
6.	Основные направления консалтинговой деятельности	12	0,5		1		10	О
7.	Консалтинг мотивационных систем	14	0,5		2		10	О
8.	Консультирование по вопросу развития бренда работодателя	12	0,5		1		10	О
9.	Организация деятельности консалтинговой фирмы	14			2		11	О, Т
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат

Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию. Характерные черты и особенности кадрового консалтинга. Функциональные особенности современных организаций и управленческий

консалтинг. Научные предпосылки, теоретические и прикладные источники кадрового консалтинга.

Модели и сферы применения консалтинга. Специфика работы консультантов и виды консалтинговой деятельности.

Тема 2. Организация процесса кадрового консультирования

Консалтинг как логическая цепочка процедур, выполняемых консультантом и клиентом для решения проблем и осуществления изменений в организации.

Основные стадии процесса консультирования: предпроектная, проектная и послепроектная.

Тема 3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты

Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов. Виды диагностического наблюдения.

Позиционный анализ в структуре организационной диагностики. Диагностика в практике организационного аудита.

Тема 4. Методы анализа и решения управленческих проблем

Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем. Характеристика социологических и психологических методов: интервью, опросы, тестирование, наблюдение, групповая работа, деловые игры, экспертные оценки, формирование «дерева целей» и пр.

Тема 5. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

Установление взаимодействия «консультант- клиент». Поведенческие роли консультантов. Методы воздействия на систему «консультант-клиент». Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.

Тема 6. Основные направления консалтинговой деятельности

Специфика консалтинговых услуг. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии; по вопросам управления финансовой деятельностью; по развития маркетинга в организации, по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений. Особенности консалтинга развития малых предприятий.

Консультирование по вопросам управления персоналом организации Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов. Комплектование штатов. Кадровый аудит.

Тема 7. Консалтинг мотивационных систем

Развитие мотивационных систем.

Мотивирующая оценка персонала организации. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем. Особенности использование «концепции PFP». Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.

Тема 8. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя

Консультирование по вопросам создания программ повышения лояльности персонала. Актуальные тенденции HR-брендинга Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда. Создание и тирражирование EVP как фактор формирования HR-бренда.

Тема 9. Организация деятельности консалтинговой фирмы

Консалтинговая фирма: понятие и классификационные системы деятельности фирм. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой. Модели открытия консалтингового бизнеса. Матрица BCG для консалтинковой фирмы. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.30 «Основы управленческого консультирования» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат	опрос
Тема 2.	Организация процесса кадрового консультирования	опрос
Тема 3.	Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты	опрос
Тема 4.	Методы анализа и решения управленческих проблем	опрос
Тема 5.	Взаимодействия и коммуникации в консалтинге	опрос, диспут
Тема 6.	Основные направления консалтинговой деятельности	опрос
Тема 7.	Консалтинг мотивационных систем	опрос
Тема 8.	Консультирование по вопросу развития бренда работодателя	опрос
Тема 9.	Организация деятельности консалтинговой фирмы	опрос, тестирование

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- выступление с докладами по вопросам к опросам;
- участие в обсуждении докладов;
- выступление с докладами на диспуте;
- участие в диспуте;
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания доклада по теме занятия/диспута:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;

- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания участия в обсуждении докладов/диспуте:
- умение формулировать вопрос по теме доклада;
-умение отстаивать свою точку зрения, опираясь на методы аргументации;
- наличие дополнений к докладу;
- наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления на диспуте, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Типовые оценочные средства

Тема 1. Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.
3. Современное развитие рынка консалтинговых услуг в мире.
4. Становление консалтинговых услуг в России.
5. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство).
6. Характеристика основных направлений управленческого консультирования.

Тема 2. Организация процесса кадрового консультирования

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Основные этапы процесса консультирования (Модель Милана Курба): краткая характеристика каждой из стадий
2. Предпроектная стадия: (контакт с клиентом, осознание клиентом наличия проблемы, предварительный диагноз проблемы; подготовка ТЗ и финансового предложения, заключение контракта). Видение консультанта.
3. Проектная стадия: общая характеристика. Оценка качества результатов проекта. Видение консультанта.
4. Особенности послепроектной стадии. Завершение консалтингового процесса. Видение консультанта. Самоанализ эффективности консультационной деятельности.

Тема 3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
2. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)
3. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики. Диагностика в практике организационного аудита.

Тема 4. Методы анализа и решения управленческих проблем

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
2. Методы работы с управленческими ошибками.
3. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)
4. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.

Тема 5. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Установление взаимодействия «консультант-клиент».
2. Поведенческие роли консультантов.
3. Методы воздействия на систему «консультант-клиент».
4. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по Пригожину А.И.

Примерные вопросы для подготовки к диспуту:

1. Этические нормы деятельности консультантов: основные проблемы в России.
2. Позиция консультанта в конфликтной ситуации.
3. Факторы, определяющие выбор поведенческой роли консультанта.
4. Специфика работы консультантов в России.

Современные тенденции развития рынка консалтинговых услуг в России (анализ на основе статистических данных Эксперт РА и Коммерсант.ru).

Тема 6. Основные направления консалтинговой деятельности

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Специфика консалтинговых услуг.
2. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг.
3. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, по вопросам управления финансовой деятельностью.
4. Консультирование по общим вопросам по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.
5. Особенности консалтинга развития малых предприятий.
6. Консультирование по вопросам управления персоналом организации Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Аудит персонала.

Тема 7. Консалтинг мотивационных систем

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Развитие мотивационных систем.
2. Мотивирующая оценка персонала организации.
3. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем. Особенности использование «концепции PFP».
4. Мотивационная матрица А.И. Пригожина и практика ее использования в консультировании.
5. Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.

Тема 8. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Консультирование по вопросам создания программ повышения лояльности персонала.

2. Актуальные тенденции HR-брендинга.
3. Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда.
4. Создание и тирражирование EVP как фактор формирования HR-бренда.

Тема 9. Организация деятельности консалтинговой фирмы

Варианты вопросов для проведения опроса на занятии:

1. Консалтинговая фирма: понятие и классификационные системы деятельности фирм.
2. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой.
3. Модели открытия консалтинговой компании: приобретение, франчайзинг, реорганизация, аутсорсинг.
4. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы. Матрица BCG для консалтинковой фирмы. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.
5. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

Типовые тестовые задания

1. Какой период времени называют «золотые годы» управленческого консультирования? (выберите один вариант)

а) времена Промышленной революции (XVIII–XIX вв);

б) развитие поведенческих теорий и школы человеческих отношений (конец IX – начало XX века);

в) бурный рост числа и укрупнение масштабов компаний (50–70 годы XX века); современный этап (конец XX – начало XXI века).

2. Какую зарубежную компанию принято считать первой консалтинговой фирмой? (выберите один вариант)

а) McKinsey & Company;

б) Arthur D. Little;

в) PriseWaterhouseCoopers;

г) Harrington Emerson;

д) School of Commerce, Account &Finance.

3. В каком году возникла первая российская школа консультантов по управлению в структуре АНХ при Правительстве РФ? (выберите один вариант)

а) 1930 г.;

б) 1983 г.;

в) 1992 г.;

г) 1999 г.

4. Напишите компании, входящие в «большую четверку» консалтинговых компаний:

_____
_____

5. Напишите известные Вам российские консалтинговые компании:

_____
_____

6. Какие тенденции на рынке консалтинговых услуг отмечают эксперты по итогам 2017 года? (возможны несколько вариантов ответа)

а) существенный рост в сегменте финансового консалтинга;

б) снижение доли государственного и муниципального консалтинга;

в) рост выручки консалтинговых компаний и увеличение консалтинговых бюджетов;

г) рост услуг налогового и юридического консалтинга;

д) увеличение оплаты труда консультантов;

е) падение сегмента стратегического консалтинга и консалтинга в области маркетинга.

7. В каких случаях компании целесообразно обращаться за помощью к консультанту? (возможны несколько вариантов ответа)

а) всегда, когда возникает сложная ситуация или для профилактики возможных проблем;

б) когда необходим независимый взгляд со стороны на проблему клиента;

в) когда проблема может вызвать очень серьезные социальные, экономические и др. последствия;

г) когда нужна помощь грамотного специалиста в условиях ограниченного времени;

д) необходимо осуществить радикальные комплексные преобразования в системе управления;

е) для участия во внутренних конфликтах предприятия;

ж) когда нужно принять важное решение за руководителя компании;

з) для подготовки консультационного отчета или другой отчетности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Виды консультационных услуг, наиболее распространенные в настоящее время.
2. Миссия и правила поведения консультанта.
3. Исторические корни управленческого консультирования.
4. Человеческий и интеллектуальный капитал консалтинговой фирмы.
5. Принципы маркетинга консалтинговых услуг, маркетинговая программа консалтинговой фирмы.
6. Современные IT-технологии в управленческом консультировании.
7. Организация интернет-консультирования клиента.
8. Поведенческие аспекты консультационного процесса.
9. Современные российские объединения консультантов.
10. Нормативно-правовая база управленческого консультирования.
11. Специфические стратегии консультирующей организации.
12. Основные перспективы развития консалтингового бизнеса в мире.
13. Перспективы развития консалтинга в России.
14. Коучинговый подход в консультировании.
15. Позиция консультанта в конфликтной ситуации.
16. Бизнес-консультант в переговорном процессе.
17. Консультирование по организация деятельности ассесмент-центров в компаниях
18. Применение психологического тестирования в рамках консультирования персонала.
19. Игровые методики и тренинги в рамках консультирования персонала
20. Сравнительный анализ консультирования и коучинга.
21. Эффективность и качество управленческого консультирования: новые методы оценки результатов.
22. Форма оплаты труда консультантов в мире и России.
23. Методическое обеспечение организационной диагностики.
24. Роль консультанта по внедрении организационных изменений.
25. Диагностика организационных патологий.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять сбор,	ОПК ОС – 2.6.	Формирование представления о

	обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом		теоретических основах управленческого консультирования и навыка осуществления запроса на получение консультационных услуг со стороны внешних организаций
ПКо ОС-2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.4.	Освоение принципов и методов консультационной деятельности и владение навыком консультирования

Компонент	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 2.6. Формирование представления о теоретических основах управленческого консультирования и навыка осуществления запроса на получение консультационных услуг со стороны внешних организаций	Демонстрирует знание теоретических основ управленческого консультирования и навык запроса осуществления запроса на получение консультационных услуг со стороны внешних организаций для разработки и принятия кадровых решений	- Знает теоретические основы управленческого консультирования - Может сформировать запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций - Может организовать взаимодействие с внешним и внутренним заказчиком по вопросам предоставления консалтинговых услуг -
ПКо ОС – 2.4. Освоение принципов и методов консультационной деятельности и владение навыком консультирования	Способен применить принципы и методы консультационной деятельности в ситуации консультирования внутреннего и внешнего заказчика	- Знает принципы и методы консультационной деятельности - Оформляет договорные отношений с консультантами по кадровым вопросам - Демонстрирует навыки обучающего консультирования

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде устного ответа на вопросы.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятие «управленческий консалтинг».
2. Предмет, объект, роль и место управленческого консалтинга в системе наук.

3. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.

4. Научные предпосылки, теоретические и прикладные источники управленческого консалтинга.

5. «Большая пятерка» транснациональных аудиторско-консалтинговых фирм

6. Характеристика Консалтинговых организаций по Европейскому справочнику-указателю консультантов по менеджменту. Региональные, межрегиональные, национальные, транснациональные ассоциации консалтинговых фирм.

7. Организация процесса управленческого консультирования

8. Основные стадии процесса консультирования.

9. Этапы выполнения консалтинговых проектов.

10. Цели и задачи организационной диагностики.

11. Особенности применения организационной диагностики в управленческом консалтинге.

12. Организационная самодиагностика.

13. Диагностическое интервью.

14. Характеристика социологических и психологических методов, используемых в управленческом консалтинге.

15. Понятие «интегративного консалтинга» и специфика его использования.

16. Характеристика методов реинжиниринга бизнес-процессов и бенчмаркинга в управленческом консалтинге.

17. Сущность аутсорсинга и коучинга в сферы их применения.

18. Особенности работы консультанта по управлению.

19. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.

20. Базовые ценности консалтинга. Этические основы деятельности консультанта.

21. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем.

22. Особенности использование «концепции PFP».

23. Основные структурные компоненты организации. Формальная и неформальная структура.

24. Анализ современных организационных структур.

25. Консалтинг развития организационной культуры.

26. «Культуры доверия».

27. Специфика консалтинговых услуг в России.

28. Наиболее востребованные виды услуг консалтинговых компаний на российском рынке.

29. Основные виды консалтинговой деятельности.

30. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, управления финансовой деятельностью, развития маркетинга в организации.

31. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя.

32. Создание и тирражирование EVP как фактор формирования HR-бренда

33. Консультирование по вопросам управления персоналом организации.

34. Проведение кадрового аудита.

35. Особенности консалтинга развития малых предприятий.

36. Консультирование по вопросам развития государственных учреждений.

37. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой.

38. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы.

39. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.

40. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

41. Консультирование по вопросам управления персоналом организации

42. Политика, практика и анализ человеческих ресурсов.

43. Планирование человеческих ресурсов. Комплектование штатов. Кадровый аудит.

44. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой.

45. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.

46. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

47. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.

48. Характеристика социологических и психологических методов: интервью, опросы, тестирование, наблюдение, групповая работа, деловые игры, экспертные оценки, формирование «дерева целей» и пр.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичного выступления (ответ на вопросы). Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса зачета, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти минут.

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
50 и более	*«зачтено»*	- Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он: • Знает принципы и методы консультационной деятельности • Знает теоретических основ управленческого консультирования • Способен сформировать запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций • Может проводить основные диагностические мероприятия, • Способен анализировать потребность организации

		в проведении управленческого консультирования • Владеет навыком разработки управленческих решений в условиях инновационной деятельности или организационных изменений • Демонстрирует навыки обучающего консультирования учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют как минимум достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
Менее 50	*«не зачтено»*	- Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он: • Не знает принципы и методы консультационной деятельности • Не знает теоретических основ управленческого консультирования • Не способен сформировать запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций • Не может проводить основные диагностические мероприятия, • Затрудняется анализировать потребность организации в проведении управленческого консультирования • Не владеет навыком разработки управленческих решений в условиях инновационной деятельности или организационных изменений • Слабо демонстрирует навыки обучающего консультирования - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться

специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические рекомендации по написанию доклада к диспуту:

Доклад является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем доклада 7-15 стр.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Архипова Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. – М. : Проспект, 2018. – 160 с.
2. Шендель Т.В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения / Шендель Т.В.. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 204 с. http://www.iprbookshop.ru/107214.html
3. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Бирман; РАНХиГС при Президенте РФ, Институт бизнеса и делового администрирования. - М.: Дело, 2018. – 345 с.
4. Управленческое консультирование: учебное пособие/ сост. Т. Е. Минякова. – Ульяновск: УлГТ У, 2017. – 99 с. http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/247.pdf.
5. Блинов А.О. Управленческое консультирование: учебник для магистров / Блинов А.О., Дресвянников В.А.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 212 c. — ISBN 978-5-394-02052-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85238.html

6.2. Дополнительная литература

1. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2018 – 423 с.
2. Лапыгин, Ю. Н. Управленческий консалтинг: учебник. – М.: ИНФРА-М, – 2017, – 399 с.
3. Кован, С. Е. Антикризисный консалтинг: учебное пособие. – М.: Кнорус, 2018, – 411 с.
4. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. https://urait.ru/bcode/472351
5. Алдакушева А.Б., Кремер М.И. Проблема кадрового консультирования в России // Интерактивная наука. Изд-во: Общество с ограниченной ответственностью «Центр научного сотрудничества «Интерактив плюс». –2017. – №5 (15) – С. 124-126

6.3. Нормативные правовые документы

14.Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.
15.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).
3. Приказ Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)».
4. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 19 августа 2016 г. № 01-4603.
5. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).

6.4. Интернет-ресурсы

44. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
45. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
46. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
47. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
48. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
49. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
50. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
51. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
52. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
53. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом
54. https://www.acjournal.ru/jour Научно-практический рецензируемый журнал «Управленческое консультирование», РАНХиГС

6.5. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.31 Статистика
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор–составитель:

К.п.н., доцент, доцент кафедры экономики,
финансов и бухгалтерского учета,
Челябинского филиала РАНХиГС Сонина О.В.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Статистика»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 947

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО 948

3. Содержание и структура дисциплины (в академических часах) 949

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....952

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 958

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....959

6.1. Основная литература. 959

6.2. Дополнительная литература. 960

6.3. Нормативные правовые документы. 960

6.4 Интернет—ресурсы 960

6.5. Иные источники. 960

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....960

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина Б1.О.31 Статистика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	Способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС-2.3.	Формирование навыка отбора, обработки и анализа информации, релевантной поставленным задачам, с помощью статистических методов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; **ТФ** – B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала; – F/01.6 разработка	ОПК ОС-2.3.	на уровне **знаний:** • объяснять экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации; • понимать особенности современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; • объяснять исчисления обобщающих статистических показателей; • понимать методологию экономическо-статистического анализа.
		на уровне **умений:** • рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; • применять современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; • владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; **ОТФ** **33.012** – C формирование карты поиска кандидатов ТФ – C/02.6 анализ рынка труда.		

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах: 4 з.е., 144 академических часа, 108 астрономических часов;

количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

✓ очная форма обучения – 66 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 22 часа,
- практические занятия – 42 часа,
- консультация – 2 часа.

Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 78 часов.

✓ Очно-заочная форма обучения - 34 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 8 часов;
- практические занятия – 24 часов;
- консультация – 2 часа.

Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 110 часов.

количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

✓ очная форма обучения – 49,5 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 16,5 часа,
- практические занятия – 31,5 часа,
- консультация – 1,5 часа.

Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 58,5 часов.

✓ Очно-заочная форма обучения – 25,5 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 6 часов;
- практические занятия – 18 часов;
- консультация – 1,5 часа.

Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 82,5 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.31 Статистика, очная форма – 2 курс, 3 семестр; очно-заочная форма – 2 курс, 4 семестры;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.09 – Экономическая теория.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (в академических часа

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Раздел 1	Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных	24	4		10		10	Т
Раздел 2	Ряды динамики и экономические индексы	26	6		10		10	З
Раздел 3	Показатели вариации и статистический анализ связей	26	6		10		10	З
Раздел 4	Социально-экономическая статистика	32	6		12	2	12	О
Промежуточная аттестация - экзамен		**36**						**36**
Всего:		**144**	**22**		**42**	**2**	**42**	**36**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестац
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		

								ии
Раздел 1	Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных	24	2		6		16	Т
Раздел 2	Ряды динамики и экономические индексы	24	2		6		16	З
Раздел 3	Показатели вариации и статистический анализ связей	24	2		6		16	З
Раздел 4	Социально-экономическая статистика	27	2		6	2	17	О
Промежуточная аттестация - экзамен		**45**						**45**
Всего:		**144**	**8**		**24**	**2**	**65**	**45**

*Примечание: * решение задач (З), тестирование (Т), опрос (О)*

Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных

Научные основы статистики. Этапы статистического исследования социально-экономических явлений. Методы статистики. Организация статистики. Международные статистические организации.

Понятие о статистическом наблюдении. Программно-методологические и организационные вопросы сбора информации, их совершенствование. Организационные формы и виды статистического наблюдения. Способы статистического наблюдения. Теоретические основы выборочного наблюдения. Генеральная и выборочная совокупности, их обобщающие характеристики. Средняя и предельная ошибки выборки для варьирующего и альтернативного признаков. Виды выборки и расчет ошибок выборки. Статистическая сводка, ее содержание и задачи. Значение группировок в статистическом исследовании, виды группировок, их применение в статистике. Использование результатов сводки для анализа социально-экономических процессов.

Виды абсолютных величин, единицы измерения и способы получения. Относительные величины, их виды, способы расчета (относительные величины планового задания, структуры, динамики, интенсивности, координации, сравнения и методы их исчисления и анализа). Взаимосвязь абсолютных и относительных величин, необходимость их комплексного применения.

Средняя в статистике, ее сущность и условия применения. Расчет средней по данным вариационного ряда распределения.

Раздел 2. Ряды динамики и экономические индексы

Виды рядов динамики и их особенности. Аналитические показатели анализа ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента

прироста. Средние показатели ряда динамики. Методы выявления основной тенденции развития в рядах динамики. Статистическое прогнозирование на основе рядов динамики.

Понятие об индексах в статистике. Классификация индексов. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс. Индексы Г. Пааше, Э. Ласпейреса, их применение. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Индексы переменного, постоянного составов и структурных сдвигов. Использование индексов в экономическом анализе.

Раздел 3. Показатели вариации и статистический анализ связей

Понятие вариации признака в совокупности и значение ее изучения. Показатели вариации признака (размах вариации, среднее квадратическое отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации).

Виды и формы связей. Основные статистические методы изучения взаимосвязей: метод параллельных рядов, аналитические группировки, графический метод, балансовый метод. Корреляционно-регрессивный метод анализа. Показатели тесноты корреляционной связи: линейный коэффициент корреляции, индекс корреляции, эмпирическое и теоретическое корреляционное отношение. Показатели тесноты связи альтернативных признаков.

Раздел 4. Социально-экономическая статистика

Население как объект статистического изучения. Показатели численности и состава населения, методы их расчета. Статистика потенциала населения. Переписи населения и текущий учет. Динамика численности населения и методы расчета средней численности населения. Показатели статистики естественного движения населения. Показатели средней продолжительности предстоящей жизни. Показатели миграции населения и методы их изучения. Особенности изучения миграции населения в современных условиях. Методы расчета перспективной численности населения. Источники информации о населении.

Задачи статистики рынка труда. Статистика потенциала трудовых ресурсов. Статистика занятости и безработицы. Статистика спроса и предложения рабочей силы. Распределение экономически активного населения по статусу занятости. Статистика рабочих мест. Определение численности и состава занятых лиц. Показатели уровня и динамики безработицы. Показатели движения рабочей силы и рабочих мест. Статистика использования рабочего времени. Баланс трудовых ресурсов и основные направления его анализа. Источники информации о рынке труда. Статистика оплаты труда. Статистика производительности труда.

Национальное богатство-категория СНС. Состав национального богатства. Понятие и состав экономических активов, собственного капитала и национального богатства в СНС. Показатели объема, структуры и динамики национального богатства. Классификации и группировки, используемые при изучении национального богатства. Накопление национального богатства. Стоимостная оценка национального богатства.

Статистика основного капитала. Натурально-вещественная классификация основных фондов. Показатели статистики основных фондов. Виды оценки и переоценки основных фондов. Показатели состояния, движения и использования основных фондов. Статистическое изучение динамики эффективности использования основных фондов. Показатели фондовооруженности труда. Балансовый метод изучения воспроизводства основных фондов. Методы исчисления прироста (снижения) продукции в результате изменения объема основных фондов и фондоотдачи. Показатели объема, состава, использования и динамики оборотных фондов. Показатели оборачиваемости оборотных фондов. Основные показатели статистики природных ресурсов и охраны окружающей среды.

Понятие уровня жизни населения. Система показателей статистики уровня жизни населения. Статистика доходов населения, их состав. Номинальные, располагаемые и реальные доходы, их динамика. Показатели социальных трансфертов. Методы изучения дифференциации доходов населения. Коэффициенты дифференциации доходов. Коэффициент концентрации доходов Джини.

Показатели статистики бедности. Статистика расходов населения. Показатели объема, структуры и динамики потребления населением товаров и услуг. Методы анализа потребительского спроса. Коэффициенты эластичности потребления товаров и услуг от размера дохода. Обобщающие показатели уровня жизни населения. Индекс стоимости жизни и индекс развития человеческого потенциала. Выборочные обследования бюджетов домашних хозяйств.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

В ходе реализации дисциплины Б1.О.31 Статистика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных	Тестирование
Тема 2.	Ряды динамики и экономические индексы	Решение задач
Тема 3.	Показатели вариации и статистический анализ связей	Решение задач
Тема 4.	Социально-экономическая статистика	Опрос

Раздел 1. Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных.

Типовые оценочные материалы по разделу 1

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Основными принципами статистического наблюдения являются:

а) планомерность, массовость, научная организация;

б) повторяемость, закономерность, организация;

в) планомерность, закономерность, массовость;

г) повторяемость, организованность, научное обоснование;

2. Какими группировочными признаками являются: ликвидные активы, уставной капитал, стоимость оборотных средств:

а) дискретными,

б) непрерывными,

в) альтернативными.

3. По охвату единиц совокупности статистическое наблюдение бывает:

а) сплошное;

б) непосредственное;

в) непрерывное;

г)единичное.

Раздел 2. Ряды динамики и экономические индексы.

Типовые оценочные материалы по разделу 2

Типовые задачи:

1. Имеются показатели объема реализации помидоров на рынках города с января по май:

Реализация помидоров на рынках	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Помидоры, ц	13,0	16,6	11,7	17,8	10,9

Определить цепным и базисным методом: а) абсолютный прирост; б) темп роста; в) темп прироста; г) абсолютное значение 1% прироста; д) средний темп (коэффициент) роста.

2. На основании приведенных данных определить агрегатные индексы цен Ласпейреса и Пааше.

Год	Товар А		Товар В	
	Объем продукции	Цена	Объем продукции	Цена
2011	25	11	26	14
2012	30	12	28	15

Раздел 3. Показатели вариации и статистический анализ связей.

Типовые оценочные материалы по разделу 3

Типовые задачи:

1.Распределение подростковой преступности по одной из областей РФ за 1- е полугодие 2015 г.:

Возраст правонарушителей, лет	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Итого
Количество правонарушений	7	12	13	12	15	24	29	36	42	30	220

Определите абсолютные и относительные показатели вариации.

2. Средняя величина признака в совокупности равна 20, а средний квадрат отклонений индивидуальных значений этого признака от средней величины - 400. Определите коэффициент вариации.

Раздел 4. Социально-экономическая статистика.

Типовые оценочные материалы по разделу 4

Вопросы для проведения опроса:

1. Показатели численности и состава населения, методы их расчета.
2. Статистика потенциала населения. Переписи населения и текущий учет.
3. Динамика численности населения и методы расчета средней численности населения
4. Статистика занятости и безработицы. Статистика спроса и предложения рабочей силы.
5. Национальное богатство-категория СНС. Состав национального богатства. Понятие и состав экономических активов, собственного капитала и национального богатства в СНС.
6. Валовая добавленная стоимость (ВДС). Методы расчета ВДС по отдельным отраслям экономики.
7. Статистика доходов населения, их состав. Номинальные, располагаемые и реальные доходы, их динамика.

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
8.	Опрос	Правильность ответов на поставленные вопросы (до 5 мини-вопросов)	**5 баллов –** ответил на все вопросы **4 балла** – ответил на все вопросы, допустил 1-2 ошибки, но сам их исправил **3 балла** – ответил на 3 и более вопросов с ошибками

			2 балла – ответил на 1-2 вопроса с ошибками
9.	Решение задач	Качество решения задач: правильность решения задачи, оформление задачи.	**5 баллов** – задача решена правильно, правильно оформлена. **4 балла** – задача решена правильно, но есть ошибки в оформлении **3 балла** - ошибки в расчетах и оформлении **2 балла** - задача решена неправильно
10.	Тесты: письменные и/или компьютерные	Правильность ответа	**5 баллов** - ≥17 **4 балла** – ≥14 **3 балла** - ≥10 **2 балла** - < 10

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	Способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК ОС-2.3.	Формирование навыка отбора, обработки и анализа информации, релевантной поставленным задачам, с помощью статистических методов

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Формирование навыка отбора и анализа информации, релевантной поставленным задачам, с помощью статистических методов	Способен применять статистические методы для отбора, обработки и анализа информации для разработки и принятия кадровых решений	• перечисляет и объясняет экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации; • понимает и объясняет основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне • перечисляет и объясняет методы анализа статистической отчетности организации • характеризует сферы деятельности и понимает

		особенности организации производства в данных сферах; • умеет составлять статистическую отчетность организации; • умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, сетевые и ленточные графики, • умеет применять современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена (для очной формы и очно-заочной форму обучения). Экзамен проходит в форме тестирования.

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания

1. Признаки единиц статистической совокупности могут быть…

а) безразмерные;

б) качественные, и количественные;

в) только количественные;

г) только качественные.

2. Порядковым признаком является:

а) форма собственности предприятия;

б) прибыль предприятия;

в) балл успеваемости студента;

г) состояние в браке.

3. Какими группировочными признаками являются: прибыль в стоимостном выражении, затраты в стоимостном выражении, стоимость оборотных средств:

а) дискретными,

б) непрерывными,

в) альтернативными;

г) сложными.

4. При изображении на графике явления или процессы ритмически повторяющегося во времени в течение одного года применяются диаграммы:

а) линейные;

б) радиальные;

в) спиральные

г) круговые.

5. Распределение семей города по числу детей в семье характеризуется следующими данными:

Число детей в семье	Число семей	Удельный вес семей, в % к итогу
0	1250	22,3
1	3275	58,5
2	1720	12,9
3	220	3,9
4	105	1,2
5	30	0,5
Итого	5600	100,0

Определите вид ряда распределения:

а) дискретный вариационный,

б) интервальный вариационный,

в) атрибутивный.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно
≥14	хорошо
≥17	отлично

4.4 Оценивание студентов при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в форме экзамена.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на экзамене (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки студента на экзамене

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**

100-76	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации а; – понимает и объясняет основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; – понимает и объясняет методологию статистической отчетности организации – умеет применять современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; – умеет составлять статистическую отчетность организации, – рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – перечисляет экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации; – понимает основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; – понимает методологию статистической отчетности организации; – умеет применять современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, но допускает незначительные неточности – умеет составлять статистическую отчетность организации, но допускает незначительные неточности – рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, но допускает незначительные неточности – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, – испытывает трудности с перечислением экономико-статистических методов обработки учетно-экономической информации; – затрудняется объяснить основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих

		субъектов на микро- и макроуровне; – испытывает трудности в объяснении методологиии статистической отчетности организации – с ошибками применяет современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; – с ошибками составляет статистическую отчетность организации; – с ошибками рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

Усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.
При изучении дисциплины «Теория организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература.

1. Балдин К.В. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балдин К.В., Рукосуев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 312 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5262.html. — ЭБС «IPRbooks»

2. Статистика: Учебник для вузов/ Под ред. И.И.Елисеевой; Санкт-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - М.: Юрайт, 2011. - 565 с.

3. Малых, Н. И. Статистика в 2 т. Том 2 социально-экономическая статистика: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малых. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 473 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03185-0. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/657B9186-D3EC-4242-9468-5C8BD873E248 — ЭБС «Юрайт», по паролю.

6.2. Дополнительная литература.

1. Лосева О.В. Общая теория статистики для бакалавров экономики и менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лосева О.В., Буданов К.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 94 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19527.html. — ЭБС «IPRbooks»

2. Васильева Э.К. Статистика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100)/ Васильева Э.К., Лялин В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 398 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8581.html. — ЭБС «IPRbooks»

3. Социально-экономическая статистика : учебник для академического бакалавриата / М. Р. Ефимова, А. С. Аброскин, С. Г. Бычкова, М. А. Михайлов ; под ред. М. Р. Ефимовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 591 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3771-8. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/5E627070-0EA2-469C-9796-0CC5A34F9B3D — ЭБС «Юрайт», по паролю.

6.3. Нормативные правовые документы.

Не используются

6.4 Интернет—ресурсы

http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
http://edu.garant.ru – Официальный сайт Гарант
http://www.consultant.ru/ – Официальный сайт КонсультантПлюс

6.5. Иные источники.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/
Справочная правовая система «Гарант» - http://www.aero.garant.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.32 Логика и теория аргументации
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.п.н., доцент, доцент кафедры
политологии, истории и философии Шибанова Е.К.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Логика и теория аргументации»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……..13224

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……13235

3.Содержание и структура дисциплины в академических часах……..…5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….. ..10

5. Методические материалы по освоению дисциплины…….37

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…… ..40

6.1. Основная литература……40

6.2. Дополнительная литература……41

6.3. Нормативные правовые документы……...41

6.4. Интернет-ресурсы……42

6.5. Иные источники……...42

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……..42

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.

1.1. Дисциплина «Логика и теория аргументации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС– 1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС -1.2	способность применять законы формальной логики для критического анализа информации

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ – В деятельность по обеспечению персоналом; – С деятельность по оценке и аттестации персонала; **ТФ** – В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; – В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	УК ОС–1.2	**на уровне знаний:** критический анализ, система, системный подход, формулировать понятия, суждения и умозаключения и использовать их в деятельность по обеспечению персоналом; основные нормативно-правовые документы; четко формулировать собственную позицию по оценке и аттестации персонала.
		на уровне умений: изложение, анализ, систематизация типовых задач сбор информации о потребностях организации в персонале; способность логически верно, аргументировано обосновывать собственную позицию; аргументировано доказывать собственную позицию ;при поиске, привлечении, подборе и отборе персонала.
		на уровне навыков: обоснование собственной позиции в деятельности по обеспечению персоналом; использовать приемы рационального мышления в достижении поставленных целей, анализа информации и для решения задач по оценке и аттестации персонала; навыки сбора информации о потребностях организации в персонале; навыки креативного мышления в поиске, привлечение, подборе и отборе персонала.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.32 Логика и теория аргументации,
1курс
2 семестр
3 зет;

– освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области обществознания, а также на приобретенные ранее умения и навыки: формулировать собственные обоснованные суждения, целостные высказывания, аргументировать свою позицию по сложным и спорным социальным проблемам при выполнении задания С-9 высокого уровня сложности формата ЕГЭ;

– дисциплина реализуется после изучения: общеобразовательных дисциплин основного общего образования;

– **на контактную работу с преподавателем (очная форма):**

Лекций- 20 ч.

Семинары- 28 ч.

Самостоятельная работа - 60;

на контактную работу с преподавателем (очно-заочная форма):

Лекций- 4 ч.

Семинары- 12 ч.

Самостоятельная работа - 92;

– форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет.

3. Содержание и структура дисциплины в академических часах

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	К СР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Предмет и значение логики	16	2		4		10	Д, С
Тема 2	Понятие как форма мышления	20	4		6		10	О, Т, РЗ
Тема 3	Суждение как форма мышления	20	4		6		10	О, П
Тема 4	Умозаключение как форма мысли	22	6		6		10	О, Т, РЗ,
Тема 5	Логические основы аргументации	30	4		6		20	ДИ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Предмет и значение логики	24	2		2		20	О
Тема 2	Понятие как форма мышления	14			2		12	О, Т
Тема 3	Суждение как форма мышления	24			4		20	О
Тема 4	Умозаключение как форма мысли	24	2		2		20	О, Т
Тема 5	Логические основы аргументации	22			2		20	КР

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	К СР		
Очная форма обучения								
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), решение задач (РЗ), дискуссия (ДИ) и др.*

Содержание дисциплины

1. Предмет и значение логики

1.1 Мышление как предмет изучения логики. Различные парадигмы в понимании мышления. Опосредованный и абстрактный характер мышления. Мышление и язык. Язык как предметная форма бытия мысли. Знаковый характер языка. Аспекты языка: семантика, прагматика, синтаксис.

1.2 История возникновения и развития науки логики. Математическая Логика и теория аргументации Г. Лейбница, Г. Фреге, Б. Рассела, Б. Аккермана и др.

2. Понятие как форма мышления

2.1 Понятие. Двойственная природа понятия. Формальные и содержательные аспекты понятия. Выражение понятий в языке. Понятие признака. Логические приемы формирования понятий. Генезис изменения содержания понятия. Содержание и объем понятий. Виды понятий. Закон обратного отношения между объемом и содержанием понятия.

2.2 Определение понятий. Правила в определении понятий, ошибки в определении. Деление понятий по объему.

3. Суждение как форма мышления

3.1 Общая характеристика суждения. Суждение и предложение. Структура суждения. Суждение как элементарная единица мыслительного акта. Простое суждение и его виды. Классификация атрибутивных, категорических суждений. Распределенность терминов в суждении.

3.2 Отношение между простыми суждениями по истинности. Логический квадрат. Практическое значение умения оперировать отношениями между суждениями в управленческой деятельности. Образование сложных суждений из простых посредством логических связок. Семантика, основных логических (пропозициональных) связок. Понятие о тождественно-истинной и тождественно-ложной формуле. Доказательство тождественно-истинной формулы методом от противного.Понятие логического следования. Законы де Моргана, закон Д. Скотта, закон косвенного доказательства, их логико-методологический смысл.

4. Умозаключение как форма мысли

4.1. Логический смысл умозаключения. Дедукция. Индукция. Аналогия. Философское и логическое содержание понятия дедуктивного умозаключения. Дедуктивный вывод как вывод, имеющий характер логической необходимости. Индуктивный вывод как вывод, имеющий эмпирическую природу и вероятностный характер.

4.2. Простой категорический силлогизм. Общие правила посылок и терминов силлогизма. Фигуры и модусы силлогизма. Специальные правила фигур силлогизма. Энтимема. Восстановление силлогизмов из энтимем и проверка их логической правильности. Сложные умозаключения. Онтологические основания сложного умозаключения. Логические требования к дедуктивным умозаключениям. Дедуктивные умозаключения в административной практике.

4.3. Логическая природа индукции. Математическая индукция. Виды неполной индукции. Понятие вероятности. Индуктивные методы установления причинных связей. Логическая природа аналогии. Виды аналогии. Гипотеза и ее роль в познании. Виды гипотез. Функции гипотез. Построение, доказательство и опровержение гипотез.

5. Логические основы аргументации

5.1. Логические основы аргументации. Доказательство и опровержение как логический механизм аргументации рационального мышления. Определение и структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Требования к тезису, аргументам, демонстрации. Виды доказательства: прямое и косвенное доказательство. Разновидности косвенного доказательства (метод «от противного» и метод исключения).

5.2. Опровержение и его разновидности: опровержение тезиса прямое и косвенное, критика аргументов, выявление несостоятельности демонстрации. Логические требования к рациональной критике, аргументации и. Софистика. Софистические приемы в аргументации. Прием отождествления временной последовательности и причинной обусловленности. Прием использования многозначности фактов. Метод игнорирования. Метод подмены тезиса и предвосхищения основания. Аргументация к личности, авторитету, эмоциям, силе. Основные логические ошибки в доказательстве и опровержении.

Содержание семинарских (практических) занятий

Тема 1. Предмет и значение логики

1. Логика и теория аргументации формальная и диалектическая.
2. Понятие о логической форме и логическом законе. Основные этапы развития логики и ее значение в познании.
3. Мышление как предмет изучения логики.
4. Логика и теория аргументации и язык.

Вопросы для обсуждения

1. Логика и теория аргументации формальная и диалектическая.
2. Понятие о логической форме и логическом законе. Основные этапы развития логики и ее значение в познании.
3. Мышление как предмет изучения логики.
4. Логика и теория аргументации и язык.
5. Законы формальной логики.
6. Значение логики.
7. Понятие логической семантики.
8. Логическая семантика Фреге.
9. Значение и смысл имен собственных.

Практические задания: Придумайте или найдите в литературе 2-3 сложных суждения, содержащих 5-6 простых суждений, и запишите их структуру при помощи символов.

Тема 2. Понятие

1. Виды понятий. Полная логическая характеристика понятий.
2. Сравнение понятий по объему.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие как форма мысли.
2. Виды понятий. Полная логическая характеристика понятий.
3. Сравнение понятий по объему.
4. Определение понятий.
5. Ограничение понятий.
6. Обобщение понятий.
7. Деление понятий.

Практические задания: Кириллов В.И. и др. Упражнения по логике. С. 4-16. Ивин А.А. Практическая Логика и теория аргументации. Разд. 3.

Тема 3. Суждение (Простые суждения)

1. Общая характеристика суждения.
2. Простое суждение и его виды:
а) атрибутивные суждения, суждения с отношениями, суждения существования;
б) структура простого категорического суждения;
в) распределенность терминов в простых категорических суждениях.

Тема 4. Суждения (Сложные суждения)

1. Сложное суждение. Типы соединений сложного суждения.
2. Отношения между суждениями по значениям истинности.

Вопросы для обсуждения

1. Общая характеристика суждения.
2. Простое суждение и его виды:
а) атрибутивные суждения, суждения с отношениями, суждения существования;
б) структура простого категорического суждения;
в) распределенность терминов в простых категорических суждениях.
3. Сложное суждение. Типы соединений сложного суждения.
4. Отношения между суждениями по значению истинности.

Практические задания: Кузина Е.Б. Практическая Логика и теория аргументации. С. 49-51, 54-56, 58-59, 61-62.

Тема 5. Умозаключение (Непосредственные умозаключения)

1. Характеристика умозаключения.
2. Дедуктивное умозаключение.
3. Дедуктивное непосредственное умозаключение.
а) умозаключения по логическому квадрату;

б) превращение,
в) обращение;
г) противопоставление предикату.
2. Категорический силлогизм:
а) простой категорический силлогизм, его фигуры, модусы, способы проверки;
б) энтимема и ее восстановление до полного силлогизма;
в) полисиллогизмы и сориты, их виды и проверка правильности.

Тема 6.* Умозаключение *(Сложное дедуктивное умозаключение)

1. Сложное дедуктивное умозаключение:
а) условное и условно-категорическое умозаключение (modusponens, modustollens, вероятностные модусы);
б) разделительное и разделительно-категорическое умозаключение (modusponendo-tollens, modustollendo-ponens);
в) дилеммы и их разновидности.

Вопросы для обсуждения

Характеристика умозаключения.
2. Дедуктивное умозаключение.
3. Дедуктивное непосредственное умозаключение.
а) умозаключения по логическому квадрату;
б) превращение,
в) обращение;
г) противопоставление предикату.
2. Категорический силлогизм:
а) простой категорический силлогизм, его фигуры, модусы, способы проверки;
б) энтимема и ее восстановление до полного силлогизма;
в) полисиллогизмы и сориты, их виды и проверка правильности.
4. Сложное дедуктивное умозаключение:
а) условное и условно-категорическое умозаключение (modusponens, modustollens, вероятностные модусы);
б) разделительное и разделительно-категорическое умозаключение (modusponendo-tollens, modustollendo-ponens);
в) дилеммы и их разновидности.
5. Индуктивные умозаключения. Полная и неполная индукция.
6. Методы установления причинных связей.
7. Умозаключения по аналогии.

Практические задания: 1. Сформулируйте научную гипотезу. 2. Обоснуйте Вашу гипотезу при помощи способов подтверждения способов опровержения.

Тема 6. Логические основы теории аргументации

1. Понятие доказательства. Прямое и непрямое доказательство.
2. Понятие опровержения.
3. Правила доказательного рассуждения. Логические ошибки, встречающиеся в доказательстве и опровержении.
4. Понятие о софизмах и логических парадоксах.
5. Доказательство и дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие доказательства. Прямое и непрямое доказательство.
2. Понятие опровержения.
3. Правила доказательного рассуждения. Логические ошибки, встречающиеся в доказательстве и опровержении.
4. Понятие о софизмах и логических парадоксах.
5. Доказательство и дискуссия.
6. Гипотеза как форма развития научного знания. Логическая структура гипотезы.
7. Виды гипотез: общие, частные, единичные гипотезы. Понятие рабочей гипотезы.
8. Основные способы подтверждения гипотез: выведение следствий и их верификация. Прямой и косвенный способы обоснования и подтверждения гипотез.
9. Способы опровержения гипотез.
10. Полемика. Виды полемики.

Практические задания: 1. Выберите из книг, газет, журналов логические парадоксы.
2. Продумайте условия и Ваши рекомендации при проведении спора.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.32 Логика и теория аргументации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма обучения	
1. Предмет и значение логики	Доклад, Сообщение (устно)
2. Понятие как форма мышления	Опрос, Тест, Решение задач (устно и письменно)
3. Суждение как форма мышления	Опрос, Письменное задание (устно и письменно)
4. Умозаключение как форма мысли	Опрос, Тест, Решение задач (устно и письменно)
5. Логические основы аргументации	Дискуссия
Очно-заочная форма обучения	
1. Предмет и значение логики	Опрос (устно)
2. Понятие как форма мышления	Опрос, Тест (устно и компьютерное тестирование)
3. Суждение как форма мышления	Опрос (устно)
4. Умозаключение как форма мысли	Опрос, Тест (устно и компьютерное тестирование)
5. Логические основы аргументации	Контрольная работа (письменно)

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), решение задач (РЗ), Доклад (Д), дискуссия (ДИ) и др.*

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): *компьютерного тестирования*

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины «Логика и теория аргументации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- письменный опрос
- тестовые задания

– при проведении занятий семинарского типа:

- устный или письменный опрос
- задачи
- тестовые задания

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости (тесты, работа студента в рабочей тетради, решение задач, реферат, разработка презентации, доклад, обзор периодической литературы и профессиональных изданий)

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в форме письменных или устных опросов, проводимых в течение семестра. Результат, достигнутый студентом в ходе опроса, оценивается в баллах по методике, утвержденной кафедрой.

Учет рейтинга учебной группы студентов отражается в Технологической карте дисциплины, разрабатывается преподавателем, читающим лекции по данной учебной дисциплине, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

Тест № 1

Таблица 3

Понятие

ВОЗНИКНОВЕНИЕ ЛОГИКИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ	
1. Кто является основателем науки логики?	1. Сократ. 2. Демокрит. 3. Анаксимандр. 4. Аристотель. 5. Платон.
2. В каком веке сформировалась Логика и теория аргументации в качестве самостоятельной науки?	1. IV в. до н.э. 2. II в. до н. э. 3. V в. до н. э. 4. VI в. до н. э. 5. III в. до н. э.
3. Какое первоначальное название имела Логика и теория аргументации — наука, специально изучающая внутреннюю структуру человеческого мышления?	1. Логистика. 2. Умословие. 3. Топика. 4. Аналитика. 5. Логицизм.
4. Научный метод, разработанный английским мыслителем XVII в. Ф. Бэконом, называется *эмпиризм.* Какая логическая форма умозаключения лежит в его основе?	1. Дедукция. 2. Индукция. 3. Аналогия.

5. Научный метод, разработанный французским мыслителем XVII в. Р. Декартом, называется *рационализм.* Какая логическая форма умозаключения лежит в его основе?	1. Дедукция. 2. Индукция. 3. Аналогия.
ЛОГИКА И ТЕОРИЯ АРГУМЕНТАЦИИ КАК НАУКА	
6. Что является объектом логики как науки?	1. Сознание. 2. Интуиция. 3. Абстрактно-логическое мышление. 4. Наглядно-практическое мышление. 5. Психика человека.
7. Что составляет предмет науки логики?	1. Формы мысли. 2. Средства мысли. 3. Формы и средства мысли. 4. Понятия и формально-логические законы. 5. Суждения и умозаключения.
8. В форме понятий в абстрактном мышлении отражаются	1. Отношения между предметами и их свойствами. 2. Изменение свойств предметов и отношений между ними. 3. Определенная связь существенных признаков предметов.
9. Определите вид отношения между понятиями: - "бережливость"- "расточительность"	1. Отношение подчинения. 2. Отношение соподчинения. 3. Отношение пересечения. 4. Отношение противоречия. 5. Отношение противоположности.
10. Определите вид отношения между понятиями: -"квадрат"- "геометрическая фигура с равными сторонами"	1. Отношение равнозначности. 2. Отношение подчинения. 3. Отношение соподчинения. 4. Отношение пересечения. 5. Отношение противоположности.
ЛОГИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ПОНЯТИЙ	
11. К какому приему образования понятий относится "мысленное расчленение объекта мысли на его элементы"?	1. Абстрагирование 2. Обобщение 3. Анализ 4. Синтез 5. Сравнение
12. К какому приему образования понятий относится "мысленный переход от признаков отдельных предметов к признакам, принадлежащим группе этих предметов"?	1. Абстрагирование 2. Обобщение 3. Анализ 4. Синтез 5. Сравнение

13. К какому приему образования понятий относится "процесс мысленного соединения объектов в одно целое"?	1. Абстрагирование 2. Обобщение 3. Анализ 4. Синтез 5. Сравнение
14. К какому виду относится понятие "беспорядок"?	1. Положительное. 2. Безотносительное. 3. Абстрактное. 4. Собирательное.
15. К какому виду относится понятие "взяткодатель"?	1. Отрицательное. 2. Соотносительное. 3. Собирательное. 4. Абстрактное.

Тест № 2

Таблица 4

«Суждение»

ВИДЫ ПРОСТЫХ СУЖДЕНИЙ	
1. К каким видам относится суждение: "Материя есть философская категория для обозначения объективной реальности"?	1. Суждение существования. 2. Атрибутивное суждение. 3. Общее суждение. 4. Суждение отношения. 5. Отрицательное суждение.
2. К каким видам относится суждение: "Каждый из родителей старше своих детей"?	1. Единичное суждение. 2. Атрибутивное суждение. 3. Частное суждение. 4. Суждение отношения. 5. Отрицательное суждение.
3. К каким видам относится суждение: "Бытие существует в форме нашего сознания"?	1. Суждение существования. 2. Единичное суждение. 3. Частное суждение. 4. Суждение отношения. 5. Отрицательное суждение.
4. К каким видам относится суждение: "Ихтиандр не мог не чувствовать одиночества" (А. Беляев)?	1. Суждение существования. 2. Единичное суждение. 3. Утвердительное суждение. 4. Общее суждение. 5. Суждение отношения. 6. Частное суждение.
5. К каким видам относится суждение: "Научная организация труда повышает его производительность"?	1. Суждение существования. 2. Единичное суждение. 3. Атрибутивное суждение. 4. Суждение отношения. 5. Отрицательное суждение. 6. Общее суждение.
ОБЪЕДИНЕННАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОСТЫХ СУЖДЕНИЙ	
6. К какому типу суждений относится утверждение: "Добросовестный труд — источник благосостояния нашего народа"?	1. Общеутвердительное суждение 2. Общеотрицательное суждение 3. Частноутвердительное суждение 4. Частноотрицательное суждение

7. К какому типу суждений относится утверждение: "Некоторые студенты третьего курса — отличники учебы"?	1. Общеутвердительное суждение 2. Общеотрицательное суждение 3. Частноутвердительное суждение 4. Частноотрицательное суждение
8. К какому типу суждений относится утверждение: "Некоторые решения суда не являются обвинительными"?	1. Общеутвердительное суждение 2. Общеотрицательное суждение 3. Частноутвердительное суждение 4. Частноотрицательное суждение
9. К какому типу суждений относится утверждение: "Ни один невиновный не должен быть привлечен к уголовной ответственности"?	1. Общеутвердительное суждение 2. Общеотрицательное суждение 3. Частноутвердительное суждение 4. Частноотрицательное суждение
10. К какому виду суждений относится утверждение: "Некоторые преступления — неумышленные"?	1. Общеутвердительное суждение 2. Общеотрицательное суждение 3. Частноутвердительное суждение 4. Частноотрицательное суждение 4. Частноотрицательное суждение
ВИДЫ СЛОЖНЫХ СУЖДЕНИЙ	
11. К какому виду суждений относится рассуждение: "Если не контролируешь себя, то тебя контролирует кто-то другой"?	1. Соединительное суждение. 2. Разделительное суждение. 3. Условное (импликативное) суждение. 4. Эквивалентное суждение
12. К какому виду суждений относится рассуждение: "При условии добросовестного отношения к учебе и только тогда вы можете стать отличником"?	1. Соединительное суждение. 2. Разделительное суждение. 3. Условное суждение. 4. Эквивалентное суждение
13. К какому виду суждений относится рассуждение: "Кража и мошенничество относятся к умышленным преступлениям"?	1. Соединительное суждение. 2. Разделительное суждение. 3. Условное суждение. 4. Эквивалентное суждение
14. К какому виду суждений относится рассуждение: "Свидетель может дать истинные или ложные показания"?	1. Соединительное суждение. 2. Дизъюнктивное суждение. 3. Условное суждение. 4. Эквивалентное суждение
15. К какому виду суждений относится рассуждение: "Государство возникает там, тогда и постольку, где, когда и поскольку классовые противоречия не могут быть примирены"?	1. Соединительное суждение. 2. Разделительное суждение. 3. Условное суждение. 4. Эквивалентное суждение.
ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СУЖДЕНИЯМИ	
16. Какое суждение будет истинным при истинности данного суждения: "Все библиотеки являются научными учреждениями"?	1. Некоторые библиотеки являются научными учреждениями. 2. Ни одна библиотека не является научным учреждением. 3. Некоторые библиотеки не являются научными учреждениями

17. Какое суждение будет истинным при истинности данного суждения: "Все книги рукописные"?	1. Ни одна книга не является рукописной. 2. Некоторые книги — нерукописные. 3. Некоторые книги — рукописные.

Тест №3

Таблица 5

Умозаключение

ПРОСТОЙ КАТЕГОРИЧЕСКИЙ СИЛЛОГИЗМ	
1. Определите виды умозаключения по количеству посылок.	1. Дедуктивное, традуктивное и индуктивное умозаключение. 2. Простое и сложное умозаключение. 3. Непосредственное и опосредованное умозаключение.
2. Какое условие получения истинности вывода в умозаключении можно считать необходимым и первоочередным?	1. Необходимо учитывать все результаты предшествующего познания 2. Необходимо в процессе рассуждения соблюдать правила вывода. 3. Необходимо знать, и умело применять логические законы.
3. Определите посылки категорического силлогизма.	1. Одна посылка разделительное, а другая — категорическое суждение. 2. Одна посылка условное, а другая — категорическое суждение 3. Обе посылки — категорические суждения.
4. Какое из представленных правил является общим правилом силлогизма?	1. Средний термин должен быть распределен хотя бы одной из посылок. 2. Средний термин должен быть распределен во всех посылках. 3. Средний термин должен быть распределен в одной из посылок или заключении.
5. Выберите правильное определение терминов силлогизма	1. Это понятия, входящие в заключение силлогизма. 2. Это понятия, входящие в состав силлогизма. 3. Это понятия, входящие в посылки и отсутствующие в заключении.

6. Какое определение большего, меньшего и среднего терминов является правильным?	1. Меньший термин — предикат, средний термин — субъект заключения, больший термин входит в обе посылки и отсутствует в заключении. 2. Меньший термин — субъект, больший термин — предикат заключения, средний термин входит в обе посылки и отсутствует в заключении. 3. Больший термин — субъект, меньший термин — предикат заключения, средний термин входит в обе посылки и отсутствует в заключении.	
7. Укажите верное определение первого правила терминов.	1. В силлогизме должно быть только три термина. 2. В силлогизме должно быть только два термина. 3. В силлогизме должно быть только четыре термина.	
8. Укажите верное определение второго правила терминов.	1. Меньший термин должен быть распределен хотя бы в одной из посылок. 2. Больший термин должен быть распределен хотя бы в одной и а посылок. 3. Средний термин должен быть распределен хотя бы в одной из посылок.	
9. Укажите верное определение третьего правила терминов.	1. Термин, не распределенный в посылках, может быть распределен в заключении, 2. Термин, не распределенный в посылках, не может быть распределен и в заключении. 3. Термин, нераспределенный в посылках, может быть частично распределен и в заключении.	
10. Дайте правильное определение меньшего термина категорического силлогизма.	1. Понятие, которое в заключении является предикатом. 2. Понятие, которое в заключении является субъектом. 3. Понятие, которое входит в обе посылки и отсутствует в заключении	
11. Дайте правильное определение большего термина категорического силлогизма..	1. Понятие, которое в заключении является предикатом. 2. Понятие, которое в заключении является субъектом. 3. Понятие, которое входит в обе посылки и отсутствует в заключении.	
12. Определите модус в данном умозаключении?	Все юристы приносят пользу государству Сидоров приносит пользу государству Сидоров — юрист	1. ААА. 2. АII. 3. АЕО.
13. Какое логическое правило терминов нарушено в данном умозаключении?	Труд — основа жизни Учеба в РАНХ и ГС — труд Учеба в РАНХ и ГС— основа жизни	1. Первое правило. 2. Второе правило. 3. Третье правило

14. Какое логическое правило терминов нарушено в данном умозаключении?	Все учебники — полезны Все учебники — книги Все книги полезны	1. Первое правило. 2. Второе правило. 3. Третье правило
15. Какое логическое правило посылок нарушено в данном умозаключении?	Некоторые люди изучают геологию Некоторые люди изучают физику Некоторые люди изучают геологию и физику	1. Из двух частных посылок заключение сделать нельзя. 2. Из двух частных посылок заключение с

Задачи для студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Раздел 1. Предмет и значение логики

Задача 1.

Перед создаваемой службой персонала на текущий год ставятся следующие задачи:

- организовать подбор персонала (80 вакансий в год, сейчас в работе 48 вакансий),
- наладить работу по организации и проведению регулярных мероприятий по оценке и аттестации персонала(ранее не проводились);
- оценить существующие в компании системы мотивации, и при необходимости, рекомендовать изменения (применяемые в настоящее время схемы не удовлетворяют сотрудников и не соответствуют целям компании);
- организовать процесс постоянного обучения и повышения квалификации сотрудников компании, соответствующего целям компании.

Укажите, какая информация Вам понадобится дополнительно.
Укажите, какие ресурсы (организационные, материальные, информационные, человеческие, временные) вам потребуются для выполнения данных задач."

Задача 2. Генеральный директор (он же владелец, само собой) решил, что за счёт развития управления персоналом можно достичь новых вершин.
Если бы меня пригласили на вакансию руководите по персоналу, я бы спросил(а):

1. Чем обусловлена потребность в расширении персонала на + 1,3? Подразделения, службы, цели? Создаём что-то новое или расширяем нынешнее?
2. Зачем нужна оценка? Какие цели перед ней ставятся? Какой экономический эффект ожидается от расширения штата и внедрения системы оценки?
3. Чем не устраивает нынешняя система стимулирования (не люблю слово "мотивация")?
4. Какие контингенты собираемся обучать? Чему? Каков ожидаемый эффект? Какие средства компания готова затратить на обучение?

Задача 3. Вы пришли устраиваться в маленькую, но подающую большие надежды компанию. Директор решает познакомить вас со своей командой. Он зовет троих сотрудников: дизайнера, программиста и админа.

Первый заходит и с порога бодро заявляет: "Я дизайнер". Следом второй, таинственно улыбаясь: "Я не дизайнер". Через минуту входит третий, усталый на вид и, покачивая головой, отнекивается: "Я не программист".

Директор, откидываясь на спинку кресла и растягиваясь в хитрой улыбке, замечает: "Только один правду сказал! Как тут догадаться кто из них кто?"

Задача *4. Объясните, почему данные суждения являются неопределенными:*

—В настоящее время работники следственного отдела стали больше заниматься поджогами.

- Федор Федорович очень гордился этой операцией.
- Правые колеса автомобиля вследствие опьянения сошли с дороги, и он опрокинулся.
- Утром все получили новые наряды.
- Кислов причинил ему укус зубами пальцев правой руки.
- Категорически отвергаю обвинение, что я будто мелкий хулиган, поскольку я человек с высшим образованием.

—Выделить в отдельное производство материалы по факту угона неустановленной личности потерпевшего.

- Планировать приходилось в трудных условиях.

—С начала нашей супружеской жизни муж лишился свободы.

- Я помню его, когда был еще ребенком.
- Она спрятала в карман записку от мужа.
- Муж ушел на станцию, чтобы взять водки и еще что-нибудь для детей.

Задача *5. Опираясь на закон противоречия, установите, могут ли быть одновременно истинными или одновременно ложными данные пары суждений:*

- В некоторых государствах существует монархическая форма правления. В некоторых государствах нет монархической формы правления.

—Все студенты первой группы подготовились к зачету по логике. Некоторые студенты первой группы не подготовились к зачету по логике.

- Не каждый орган государства имеет полномочия на издание нормативных актов. Все органы государства имеют полномочия на издание нормативных актов.
- Окна во всех этажах дома были ярко освещены. Окна были ярко освещены во многих этажах дома.

—Большая часть машин находилась в парке. В парке не было ни одной машины.

- К. похитила государственные средства. Никаких государственных средств К. не похищала.

Задача *6. Выделите содержательные и логические термины:*

- Все дельфины не являются рыбами.
- Если число делится на 3 и на 4, то оно делится и на 12.
- Неверно, что все грибы ядовиты.
- Некоторые деревья сбрасывают зимой листья.
- Неверно, что Земля меньше Луны.
- Когда наступают морозы, цветы вянут.
- Педагогика является и наукой и искусством одновременно.
- Педагогика либо наука, либо искусство.
- Некоторые преподаватели - математики.
- Все хвойные деревья не сбрасывают зимой листву.
- Если на тело не действует сила, то оно или движется равномерно или прямолинейно, или покоится.

Раздел 2. Понятие как форма мышления

Какие правила определения нарушены в следующих примерах?

Задача 1.

Тормоз - это прибор для торможения.

Задача 2.

Автомобиль «Волга» - это не «Жигули» и не «Мерседес».

Задача 3.
Река - это перемещающаяся среди суши вода.
Задача 4.
Ртуть - это жидкий металл.
Какие правила деления понятия нарушены в следующих примерах?
Задача 5.
Самолеты бывают отечественными, зарубежными и сверхзвуковыми.
Задача 6.
Леса бывают хвойными и лиственными.
Задача 7.
В часах бывают секундные стрелки, минутные и короткие.
Задача 8.
Лес состоит из деревьев и других растений.

Раздел 3. Суждение как форма мышления

Определить, какой логический закон нарушен в следующих примерах и в чем это нарушение проявилось.

Задача 1.

Весь личный состав взвода уложился в отведенный норматив на кроссе, а сержанты этого подразделения сошли с дистанции.

Задача 2.

В украинской деревне крестьянин встречает гостя, который пришел его поздравить с юбилеем. Между ними произошел диалог:

- Ты любишь горилку, кум.

- Да, конечно.

- Тогда я правильно решил подарить тебе эту маленькую обезьянку.

Задача 3.

Отец убеждает сына: «Если ты уважаешь своего отца, то должен признать, что не прав, утверждая, что столицей США не является Нью-Йорк».

Задача 4.

Отрывок из известной всем сказки: «Мы велики, мы достойны восхищения, мы все так говорим - значит, это правда» - кричали обезьяны».

Задача 5.

Навстречу нам шла восхитительная дама в голубом платье и такого же цвета изумрудных перчатках.

Задача 6.

Мэр одного из городов, гуляя ночью, столкнулся в темноте с прохожим. На следующий день он издал указ, по которому ночью все горожане обязывались ходить с фонарем в руках. На следующую ночь мэр вновь столкнулся с тем же человеком. На требование заплатить штраф тот ответил, что у него есть в руках фонарь. А в указе мэра ничего не сказано по поводу того, что он должен светиться.

Задача 7.

Наступило раннее утро. Значит, начинают просыпаться несущие добросовестно службу в ночном дозоре пограничники.

Раздел 4. Умозаключение как форма мысли

Задача 1.

Превратить суждения:

А. «Курсанты готовятся стать защитниками Родины».

Б. «Альпинисты - это такие люди, которые не боятся трудностей».

Задача 2.

Обратить суждения:

А. «Ни один человек не является существом, побывавшим на Марсе».

Б. «Часть сортов яблок не растет на Урале».

В. «Рис не выращивается под Челябинском».

Задача 3.

Противопоставить предикату:

А. «Российский солдат не боится трудностей».

Б. «Некоторые спортсмены - победители национальных чемпионатов».

В. «Люди должны жить в мире».

Задача 4.

Правильно ли сделан вывод в следующих суждениях?

А. «Неверно, что все представители отряда космонавтов не бывали в космосе, а значит, все представители отряда космонавтов бывали в космосе».

Б. «Некоторые животные в этом зоопарке - хищники, а значит, есть в этом зоопарке и не хищники».

В. «Некоторые животные Австралии обитают только на этом материке, следовательно, все животные Австралии обитают только на этом материке».

Г. «Неверно, что все акулы нападают на человека, следовательно, только некоторые акулы нападают на человека».

Д. «Неверно, что все студенты обладают свойством «Х», следовательно, все студенты этим свойством не обладают».

Задача 5.

Определите, правильно ли сделано заключение:

Древние греки внесли большой вклад в развитие философии. А древние спартанцы были древними греками. Следовательно, древние спартанцы внесли большой вклад в развитие философии.

Задача 6.

Определите, правильно ли сделано заключение:

Есть люди, которые обладают способностью к быстрому и точному счету. Некоторые люди - это математики. Следовательно, математики обладают способностью к быстрому и точному счету.

Задача 7.

Определите, правильно ли сделано заключение:

Существительные не изменяются по временам. Прилагательные не являются существительными. Следовательно, прилагательные изменяются по временам.

Раздел 5. Логические основы аргументации

Найдите логические ошибки в данных примерах.

Задача1.«...в одном из штатов определили бездомных как „граждан, не имеющих ориентации на цель; в госпиталях в случае смерти пациента по вине врачей фиксируют „терапевтическую неудачу", приведшую к терминальному эпизоду...» (С.К. Рощин).

«Сотрудник опаздывает на работу, и начальник говорит ему: „На этой неделе это уже третье опоздание. Что вам нужно предпринять, чтобы приходить вовремя?" Сотрудник отвечает: „Сегодня я проспал. Но почему вы обращаетесь только ко мне, другие тоже опаздывают"» (Р. Шмидт).

Задача2. «Противник приводит не серьезные аргументы, а задевает достоинство человека: „Цвет вашего пиджака (серый) соответствует вашему умственному уровню"» (Б. Энкельманн).

Задача 3. Вместо того, чтобы доказывать, что человек не совершал это (конкретное) преступление, начинают доказывать, что этот человек вообще не способен на какое-либо преступление.

Если мы, доказывая, что это дерево — ель, доказываем, что оно с иголками, то мы ничего не докажем, т. к. иголки есть и у сосны, и у розы и т. д.

Задача 4. «Лучше быть мертвым, чем красным». «Тот, кто не с нами, — тот против нас». На таких основаниях очень часто формируется система социальных установок и убеждений человека.

Задача 5. Рак — это вирусное заболевание, т.к. есть случаи заражения раком через вирус.

Чувство любви связано с выработкой гормонов в организме.

Задача 6. Я плохой, потому что меня никто не любит. Меня никто не любит, потому что я плохой.

Задача 7. «Возьмите новый быт. У нас совершенно раскрепощены женщины, юридически они абсолютно уравнены с мужчиной. Правильна ли такая установка? Несомненно, правильна. Но из этой правильной установки совершенно не вытекает другая установка, вроде такой, что можно десять раз жениться и десять раз уйти. А вытекает, что имеется определенная ответственность перед той, на которой женился» (М.И. Калинин).

«..в Кремлевском Дворце съездов, писал Майер, где проходят заседания высшего партийного форума, ставят оперу Глинки „Иван Сусанин", которая в прошлом веке именовалась „Жизнь за царя". Что из этого следует, спросите вы? По мнению г-на Майера, это значит, что советская власть и самодержавие — одно и то же» (Е.Л. Ножин).

Задача 8.Во время болезни лекарства приносят пользу, но иногда вызывают побочные эффекты, а неправильно подобранные препараты могут привести к печальным последствиям. Все лекарства могут привести к печальным последствиям.

Требования к докладу и выступлению

Доклад и выступление студента на семинарском занятии должны раскрывать основные понятия темы, а также в устное выступление необходимо включать знания первоисточников, периодики и дополнительную информацию по теме. Общая оценка соответствует следующим критериям:

«Зачтено» — дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«Незачтено» — не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.

Творческая (домашняя) работа

Творческая (домашняя) работа проводится по темам, вынесенным на самостоятельное изучение студента. Целью работы является контроль уровня освоения материала, а также выработка у студента навыков творческого поиска и анализа изучаемого материала (на примере первоисточников, тенденций и направлений развития науки логики в ту или иную эпоху и т.п.).

Творческая (домашняя) работа может быть построена как ответ на вопрос, нацеленный на углубленное изучение определенной темы курса «Логика и теория аргументации», либо самостоятельно составленный кроссворд, либо задача.

Объем работы не должен превышать 3-х страниц компьютерного текста формата А4. В критерий оценки входит защита работы.

Контрольная работа

Чтобы раскрыть содержание заданной темы, необходимо: во-первых, хорошо знать материал, а во-вторых, быть готовым передать его содержание в письменной форме, сделать логически обоснованные выводы.
Контрольная работа выполняется по заданной теме на основе нескольких источников (не менее трех).
Контрольная работа может быть в двух вариантах.
Вариант 1.
Студентам даются 3 основных вопроса темы, которые они должны раскрыть в письменной форме на бумажном носителе.
Вариант 2.
Студентам даются тесты с 10 заданиями, которые они выполняют в компьютерном классе в течение 20 минут.
Критериоценки
9-10 – «5»
8 – «4»
7 – «3»
6 – «2»

Решение логических задач

Решение логических задач осуществляется в ходе семинарского занятия, в соответствии с методическими рекомендациями для семинарских занятий по дисциплине «Логика и теория аргументации».

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС– 1	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС -1.2	способность применять законы формальной логики для критического анализа информации

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -1.2	систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	Способен дать полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показать совокупность осознанных знаний об объекте логики, Способен доказательно раскрыть основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, суждений и умозаключений. Способен применять знания о логической форме, которые демонстрируются на фоне понимания ее в системе логической науки и междисциплинарных связей. Способен объяснять решения логических задач, используя законы и правила рассуждения. Излагает материал грамотным языком в определенной логической

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		последовательности, точно используя терминологию и логическую символику; демонстрирует умение иллюстрировать теоретические положения формальной логики, подтверждает конкретными примерами, применяет их в новой ситуации при выполнении практического задания; демонстрирует усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации (табл. 2)

Таблица 2

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
11.	Опрос	Правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.), владение терминологией; Полнота и одновременно лаконичность ответа; Понимание вопроса, научных и нормативных источников, сущности категорий	Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы – 5 Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников – 4 Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы – 3 Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). - 2
12.	Тесты: письменные и/или	Правильность ответа	Правильный ответ – 1 балла - Неправильный ответ, ответ с ошибкой – 0 баллов.

	компьютерные		Максимальное количество вопросов в тесте - 30
13.	Решение задач	Качество решения задач: - ответ полный (из ответа виден ход рассуждений, видно, как обучающийся пришел к конечному выводу) со ссылкой на соответствующие источники; - правильность решения.	Задачи решены без ошибок, четкое и последовательное объяснение решения - 5 Допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию - 4. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; Не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме; -при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков - 3. не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала; -допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - 2
14.	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Точность и правильность объяснения задания. Обоснование выбора метода решения Полнота ответа на теоретические вопросы, обоснование, наличие	Ответ на теоретический вопрос полный; правовое основание для решения задач определено верно; методика решения выбрана правильная и все действия обоснованы; имеется вывод по задачам. – 5 баллов.

		вывода.	Ответ на теоретический вопрос полный; правовое основание для решения задач определено верно; однако методика решения задач выбрана неверно, ответ получен неверно; вывод по задаче неверный или его нет – 4 балла. Ответ на теоретический вопрос неполный; правовое основание для решения задачи определено верно; методика решения задач правильная, однако действия не обоснованы; в расчетах имеются ошибки; нет вывода по задаче – 3 балла. Ответ на теоретический вопрос неполный; правовое основание для решения задач определено с ошибками либо приведено неверное правовое основание; методика решения задач выбрана не правильная и (или) действия не обоснованы; нет вывода по задаче – 2 балла.
15.	Доклад/сообщение	Структурированность информации, использование основных категорий анализа, выделение причинно-следственных связей	Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы - 5 Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников - 4. Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы - 3. Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы - 2.

Промежуточная аттестация проводится в форме: ***зачета***

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тест по дисциплине «Логика и теория аргументации»

1. Что такое логика? – Логика-это философская наука, изучающая….
а) Законы и формы правильного мышления.
б) Специфические законы построения доказательств.

2. Кто является основоположником науки логики?
а) Гераклит.
б) Платон.
в) Аристотель.

3. Как называется логика, которую Вы изучаете?
а) формальная
б) многозначная
в) модальная

4. Как называется форма мышления, которая является результатом обобщения предметов по ряду существенных признаков?
а) Суждение.
б) Понятие.
в) Представление.

5. Понятия, которые, различаясь содержанием, имеют равные объемы, называются:
а) перекрещивающиеся
б) подчиненными
в) равнозначными или тождественными

6. Какой тип несовместимости понятий проявляется в следующем примере? Большой дом. Маленький дом.
а) соподчинение
б) противоположность
в) противоречие

7. Логическая операция раскрытия содержания понятия или значения термина — это:
а) определение понятия
б) деление понятия
в) ограничение понятия

8. Определите вид деления понятия из следующего примера: Почвы делятся на черноземные инечерноземные
а) видообразующее
б) дихотомическое
в) классификация

9. Что такое суждение?

а) это мысль, в которой что-либо утверждается или что-либо отрицается о предметах, их свойствах, отношениях.
б) это мысль об аналитической расчлененной совокупности общих, основных и отличительных признаков предметов некоторого класса.
в) это форма мысли, в которой что-либо утверждается или отрицается о существовании чего-либо.

10. Является ли суждением пословица. Не радуйся нашедши, не плачь потерявши.
а) да
б) нет

11. Являются ли суждением данные предложения?
Кто и как нашел Трою? Какие еще открытия сделал этот человек?
а) да
б) нет

12. Определите тип суждения: «Ни один кролик не является хищником»
а) А
б) Е
в) О

13. Определите тип суждения: «Все молекулы есть элементарные частицы»
а) А
б) Е
в) О

14. Определите структуру суждения: «Некоторые птицы являются перелетными»
а) Все S есть P
б) Ни одно S не есть P
в) Некоторое S есть P

15. Что такое умозаключение?
а) это мысль, в которой что-либо утверждается или что-либо отрицается о предметах, их свойствах, отношениях.
б) это мысль об аналитической расчлененной совокупности общих, основных и отличительных признаков предметов некоторого класса.
в) это выделение суждения из других суждений.

16. Какую структуру имеет доказательство как логическая операция? – Оно имеет следующую структуру:
а) Тезис, аргументы, демонстрация
б) Посылка, заключение, вывод.

17. Как называется рассуждение, содержащее логическую ошибку с целью преднамеренного введения в заблуждение? – Это…..
а) Парадокс
б) Паралогизм
в) Софизм

18. Метод сопутствующих изменений относится к
а) индукции

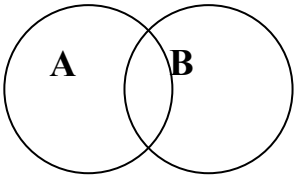
б) аналогии
в) дедукции.

19. Определите закон логики. «Всякая истинная мысль должна быть достаточно обоснованной»:
а) исключенного третьего
б) непротиворечия
в) достаточного основания

20. Определите структуру суждения: «Некоторые спортсмены не являются олимпийскими чемпионами»
а) Все S есть P
б) Ни одно S не есть P
в) Некоторое S не есть P

21. Какой это закон логики: «каждая мысль должна быть тождественна сама себе»
а) тождества
б) непротиворечия
в) достаточного основания

22. Определите из рисунка тип отношений между понятиями



а) равнозначность
б) подчинение
в) перекрещивание

23. Что такое доказательство?
а) это операция обоснования каких-либо суждений, практических решений или оценок.
в) это совокупность логических приемов обоснования истинности некоторого суждения.
г) это те истинные суждения, которыми пользуются при доказательстве тезиса.

24. Что является логическими терминами?
а) S и P
б) квантор
в) квантор и связки

25. В каком отношении находятся суждения А и Е?
а) подчинение
в) субконтрарность
в) противоположность

26.К какому приему образования понятий относится "мысленное расчленение объекта мысли на его элементы"?
а) анализ
б) синтез
в) сравнение

27. К какому приему образования понятий относится "процесс мысленного соединения объектов в одно целое"?
а) анализ
б) синтез
в) сравнение

28. К какому типу суждений относится утверждение: "Некоторые решения суда не являются обвинительными"?
а) общеутвердительное суждение
б) общеотрицательное суждение
в)частноутвердительное суждение
г)частноотрицательное суждение

29. К какому типу суждений относится утверждение: "Все виновные должны понести наказание"
а) общеутвердительное суждение
б) общеотрицательное суждение
в)частноутвердительное суждение
г)частноотрицательное суждение

30. К какому типу суждений относится утверждение: "Некоторые политические системы являются мажоритарными"
а) общеутвердительное суждение
б) общеотрицательное суждение
в)частноутвердительное суждение
г)частноотрицательное суждение

Шкала оценивания.
Тесты встроены в электронную оболочку дистанционного контента филиала, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат (табл. 7).

Таблица 7

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетвор.	Хорошо	Отлично
Набранная сумма баллов (мах – 100)	Менее 50	50-65	66-75	76-100

Методические материалы

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Логика и теория аргументации» проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Логика и теория аргументации» проводится в соответствии с Учебным планом в 1 семестре в форме зачета. Студенты допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины п.5.2. (по формам текущего контроля) и технологической картой балльно-рейтинговой системы по

учебной дисциплине. Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- решением теста;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания и компетенции студента оцениваются оценками: зачтено или не зачтено.

Кроме того, студенту выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины «Логика и теория аргументации».
Оценивание студента на зачете по дисциплине «Логика и теория аргументации» (табл. 8).

Таблица 8

Итоговая оценка по дисциплине в семестре

Оценка	Не зачтено	Зачтено
Набранная сумма баллов (мах – 76)	Менее 50	50-76

Максимальное количество баллов, которые студент может набрать по дисциплине в целом – 76. (табл. 9).

Таблица 9

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Характеристика ответа	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	A	76	зачтено
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	Fx	0-49	Не зачтено

Требования к различным видам работ по дисциплине «Логика и теория аргументации»

Работа студента при решении задач предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой задач, направленных на достижение поставленной преподавателем цели.

Работа студента при решении задач предполагает:
- определение студентом условия задачи;

- проведение работы;
- соотнесение собственных результатов работы с решением у доски.

Оценка работы студента при решении задач

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и логическую символику; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания; -продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков;	5
Допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию.	4
Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; Не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме; -при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.	3
не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала; -допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов	2

Подготовка дискуссии (круглого стола)

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов (табл. 10).

Таблица 10

Оценка выступления на дискуссии

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.	5
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная студентом тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная студентом тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	2

Работа студента в рабочей тетради

Задания «Рабочей тетради» (части 1, 2,) помогут студентам систематизировать и закрепить полученные на занятиях теоретические знания, осмысленно овладеть общими основами логических знаний.

Задания составлены таким образом, чтобы были выполнены разнообразные операции мыслительной деятельности: анализ и синтез, обобщение и конкретизацию, сравнение и классификацию.

В «Рабочей тетради» представлены основные разделы изучаемого курса, список обязательной и дополнительной литературы, краткий терминологический словарь, дополнительный теоретический материал (табл. 11).

Таблица 11

Оценка работы студента в рабочей тетради

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении заданий нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).	5
работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны; допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках.	4
допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в решениях, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме.	3
допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.	2

Написание реферата, разработка презентации

Реферат (презентация) - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее (табл. 12).

Таблица 12

Оценка написания реферата (презентации) по теме

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	2

Подготовка доклада, сообщения

Доклад студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (студентом). Доклад позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Доклад должен содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (табл. 13).

Таблица 13

Оценка написания доклада (сообщения) по теме

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют	3

поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	2

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Преподавание дисциплины «Логика и теория аргументации» осуществляется на междисциплинарном уровне и в тесной связи с задачами будущей профессиональной деятельности, оно должно опираться на требования, предъявляемые к выпускнику нашего института. В процессе преподавания определены социальный статус специалиста в системе общественных отношений, ориентации в системе общечеловеческих ценностей, связанный с решением профессиональных задач и основывающийся на методологических принципах теории и практики, теории обучения и воспитания.

Основными видами учебных занятий являются: лекции, семинары, самостоятельная работа, консультации, зачет или зачет.

В процессе чтения лекций в систематизированном виде излагается основное содержание тем, коренные проблемы научного мировоззрения и методологии в их историческом развитии и органическими связями с современным общественным развитием, задачами развития логического мышления современного специалиста. Для повышения эффективности преподавания логики используются различные активные формы проведения занятий, а также мультимедийные средства.

Целью семинарских занятий является закрепление, углубление и расширение знаний по рассматриваемым проблемам. На семинарские занятия выносятся наиболее важные проблемы, от глубокого усвоения которых в значительной степени зависит овладение всей проблематикой курса в объеме учебной программы.

В ходе семинарских занятий формируются умения будущих специалистов стройного логического изложения своих мыслей и ведения дискуссий; применения основных законов, категорий, и принципов логики для познания и преобразования в реальных условиях и процессах предстоящей практической управленческой деятельности; обоснования своей мировоззренческой позиции и нравственных убеждений.

Для адекватной реализации полученных знаний при изучении логики в практической деятельности, активизации и повышения уровня мышления возможно проведение семинарских занятий в форме тренингов, игр, эвристики репрезентативности, подготовки докладов, КВН.

Самостоятельная работа студентов предполагает развитие навыков работы с литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, собеседованиям, написанию рефератов и других научных работ.

Виды самостоятельной работы (табл. 14)

Таблица 14

Виды самостоятельной работы

Виды СРС	**Руководство преподавателя**
1. Конспектирование	1. Выборочная проверка
2. Реферирование литературы	2. Разработка тем и проверка

3. Аннотирование книг, статей	3. Образцы аннотаций и проверка
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера	4. Разработка заданий, создание поисковых ситуаций; спецкурс, спецсеминар, составление картотеки по теме
5.Углубленный анализ научно-методической литературы	5. Собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы, разработка методики получения информации
6.Контрольная работа – письменное выполнение	6. Разработка тематики контрольных, курсовых и дипломных работ, консультации, руководство ими Разработка контрольных заданий, проверка

Консультация как одна из форм учебной работы студентов, направлена на привитие навыков самостоятельного изучения материала и его интерпретации.

Текущий контроль усвоения знаний по логике осуществляется в ходе всех видов занятий и промежуточной аттестации.

Промежуточный контроль по дисциплине проводится в форме зачета (в форме компьютерного тестирования).

Оценка

Степень самостоятельности суждений.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет логики. Понятие о логической форме и логическом законе.
2. Понятие как форма мышления. Содержание и объём понятий. Виды понятий.
3. Закон обратного отношения содержания и объема понятия. Обобщение и ограничение понятий по объему.
4. Отношения между понятиями по объему.
5. Определение понятий. Правила явного определения.
6. Приёмы, сходные с определением понятий.
7. Деление понятий. Классификация.
8. Общая характеристика суждений. Структура простого суждения.
9. Виды простых суждений. Распределенность терминов в суждении.
10. Отношения между суждениями по истинности (Логический квадрат).
11. Сложные суждения. Основные типы логических связей.
12. Непосредственные умозаключения путем преобразования структуры суждения: обращение и превращение.
13. Непосредственные умозаключения путем преобразования структуры суждения: противопоставление предикату.
14. Основные законы формальной логики. Сфера их применения и требования к мышлению, предъявляемые этими законами.
15. Общее понятие об умозаключении.
16. Категорический силлогизм. Правила терминов и правила посылок.
17. Категорический силлогизм. Его фигуры и модусы.
18. Сокращенный категорический силлогизм (энтимема). Восстановление энтимем.
19. Условные и условно-категорические умозаключения.
20. Разделительно-категорические умозаключения.
21. Условно-разделительные умозаключения (конструктивная и деструктивная дилеммы, их формы).
22. Общая характеристика индуктивного умозаключения. Популярная и статистическая индукция.

23. Научная индукция. Методы установления причинных связей (методы Милля).
24. Умозаключение по аналогии.
25. Логические основы теории аргументации. Убеждение и доказательство.
26. Доказательство и опровержение. Структура доказательства. Способы доказательства и опровержения.
27. Правила доказательного рассуждения.
28. Социально-психологические аспекты аргументации. Спор и дискуссия как разновидности аргументации. Виды споров.
29. Уловки споров и способы их нейтрализации.
30. Теория как форма и система знания.
31. Вопросы и ответы как форма знаний. Их логическая структура и виды.
32. Гипотеза и ее роль в познании.

Темы рефератов и презентаций для самостоятельной работы

1.Логики как наука.
2.История возникновения логики.
3.Этапы развития логики.
4.Понятие как форма мышления. Виды понятий.
5.Отношения между понятиями.
6.Определение понятий. Правила явного определения.
7.Приёмы, сходные с определением понятий.
8.Деление понятий. Классификация.
9.Ограничение и обобщение понятий.
10. Общая характеристика суждений. Структура простого суждения.
11. Виды простых суждений. Классификация категорических суждений.
12. Сложные суждения.
13. Понятие об умозаключении.
14. Категорический силлогизм. Правила терминов и правила посылок.
15. Категорический силлогизм. Его фигуры и модусы.
16. Сокращенный категорический силлогизм (энтимема). Восстановление энтимем.
17. Условные и условно-категорические умозаключения.
18. Разделительно-категорические умозаключения.
19. Условно-разделительные умозаключения (конструктивная и деструктивная дилеммы, их формы).
20. Общая характеристика индуктивного умозаключения. Виды индукции.
21. Методы установления причинных связей (научная индукция).
22. Умозаключение по аналогии.
23. Теория аргументации.
24. Понятие доказательства, его структура и виды.
25. Опровержение. Способы опровержения.
26. Правила доказательного рассуждения.
27. Гипотеза и ее роль в познании.
28. Релейно-контактные схемы в терминах логики высказываний.
29. Концепция смысла и значения Г. Фреге.
30. Конструктивистская и модальная Логика и теория аргументации.
31. Логическая семантика.
32. Логика и теория аргументации предикатов.
33. Значение логики в профессиональной подготовке менеджера.
34. Значение логики в профессиональной подготовке госслужащего.
35. Логическая модель построения профессиональной подготовки госслужащего.

36. **Логическая модель построения профессиональной подготовки менеджера.**
37. **Логика и язык символов.**
38. **Логика и имя человека.**
39. **Аргументация в профессиональной деятельности менеджера.**
40. **Аргументация в профессиональной деятельности госслужащего.**
41. **Полемика в профессиональной деятельности менеджера.**
42. **Полемика в профессиональной деятельности госслужащего.**
43. **Мир фактов и мир объектов.**
44. **Язык логики.**
45. **Значение логики в жизнедеятельности современного человека.**
46. **Формальная Логика и теория аргументации.**
47. **Логическая форма и логические законы.**
48. **Основоположники логики.**
49. **Направления современной символической логики.**
50. **Логика и теория аргументациирешений и математическая теория игр.**

***Выделенные темы предназначены для выполнения презентаций**

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература.

1. Иванова, В. А. Логика и аргументация : учебное пособие / В. А. Иванова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 c. — ISBN 978-5-907003-49-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94444.html (дата обращения: 02.09.2021).
2. Основы логики : учебник / В.А. Бочаров, В.И. Маркин. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 334 с. — (Классический университетский учебник). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1002069
3. Рузавин, Г. И. Основы логики и аргументации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / Г. И. Рузавин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 320 c. — ISBN 978-5-238-01264-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71035.html (дата обращения: 02.09.2021).
4. Светлов В.А. Логика : учебное пособие / Светлов В.А.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 267 c. — ISBN 978-5-4486-0419-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79802.html (дата обращения: 06.09.2021).
5. Спирин А.Д. Логика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Спирин А.Д.— Электрон.текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2019.— 130 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41195.html.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тульчинский Г.Л. Логика. Теория аргументации [Текст]: учебник /Г.Л.Тульчинский, С.С.Гусев, С.В.Герасимов. - М.: Юрайт, 2019. - 233с.
7. Хоменко, И.В. Логика. Теория и практика аргументации : Учебник и практикум для бакалавров. - 3-е изд., испр. и доп. / И.В. Хоменко. - М. :Юрайт, 2016. - 327 с.

6.2.Дополнительная литература.

1. Зайцев Д.В. Теория и практика аргументации. - М.: ИД «Форум», 2007.

2. Ивин А. А. - ПРАКТИЧЕСКАЯ ЛОГИКА И ТЕОРИЯ АРГУМЕНТАЦИИ: ЗАДАЧИ И УПРАЖНЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата - М.:ИздательствоЮрайт - 2019 - 171с. - ISBN: 978-5-534-08802-1 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: https://urait.ru/book/prakticheskaya-logika-zadachi-i-uprazhneniya-438613

3. Касавин И.Т. Дэвид Юм. Парадоксы познания //Вопр. философии . – 2011. - №3. – С. 157-172/

4. Кузнецов,В.Г. Логика и теория аргументации: основы рассуждения и научного анализа [Текст] : Учебное пособие / В.Г. Кузнецов, Ю.Д. Егоров. - М : Инфра-М, 2019. - 290 с. : ил. - (Высшее образование-Бакалавриат)

5. Малыхина Г.И. Логика и теория аргументации [Электронный ресурс]: учебник/ Малыхина Г.И.— Электрон.текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013.— 335 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24064.html .— ЭБС «IPRbooks»

6. Михайлов К. А. - ЛОГИКА И ТЕОРИЯ АРГУМЕНТАЦИИ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.:ИздательствоЮрайт - 2019 - 467с. - ISBN: 978-5-534-04524-6 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: https://urait.ru/book/logika-431905

7. Михайлов К. А., Горбатов В. В. - ЛОГИКА И ТЕОРИЯ АРГУМЕНТАЦИИ. ПРАКТИКУМ 3-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для академическогобакалавриата - М.:ИздательствоЮрайт- 2019 - 431с. - ISBN: 978-5-534-04536-9 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: https://urait.ru/book/logika-praktikum-431994

8. Суханова Н.П. Логика и теория аргументации [Электронный ресурс]: учебное пособие и практикум для студентов – гуманитариев/ Суханова Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 230 c.— Режим доступа: http://http://www.iprbookshop.ru/48910.html. — ЭБС «IPRbooks»

6.3.Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 1998г. № 135- ФЗ « Об оценочной деятельности в РФ».— Режим доступа:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/- ***Официальный сайт «КонсультантПлюс».***

2. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51- ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» (в актуальной редакции).— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/- ***Официальный сайт «КонсультантПлюс».***

2. Федеральный закон Российской Федерации от 31 июля 1998 г.№ 145- ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» (в актуальной редакции).— Режим доступа:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/- ***Официальный сайт «КонсультантПлюс».***

4. Федеральный закон от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»— Режим доступа:http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=616166;dst=100186#0. - ***Официальный сайт «КонсультантПлюс».***

5. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».— Режим доступа:http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=CMB;n=17611#0- ***Официальный сайт «КонсультантПлюс».***

6.4. Интернет-ресурсы.

1. ЭБС «IPRbooks». http://www.iprbookshop.ru/
2. ЭБС «Юрайт». https://www.biblio-online.ru/
3. ЭБС «Лайн».https://e.lanbook.com/
4. Власть (см. http://www.isras.ru).
5. Государство и право (см.: http://www.naukaran.ru).
6. Личность. Культура. Общество (см.: http://www.lko.ru)
7. Общественные науки и современность (см.: http://www.ecsocman.edu.ru).
8. Проблемный анализ и государственно-управленческое проектирование (см.: http://www.rusrand.ru)
9. Социум и власть (см.: http://www.urags-chel.ru).
10. Социологические исследования (см. http://www.isras.ru).

6.5.Иные источники.

1. Асмус В.Ф. Логика и теория аргументации. - М.: Айрис-Пресс, 2007.
2. Берков В.Ф. Логика и теория аргументации. - М.: ТерраСистемс, 2006.
3. Серова Н.С. Логика и теория аргументации. Сборник упражнений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Серова Н.С.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 56 с.— Режим доступа: http://http://www.iprbookshop.ru/58326.htm .— ЭБС «IPRbooks»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Информационные технологии по дисциплине

Мультимедийные презентации по темам:

Предмет и значение логики
Понятие как форма мышления
Суждение как форма мышления
Умозаключение как форма мысли
Логические основы аргументации

Видеоролик по теме:

«Конъюнкция, дизъюнкция, импликация, эквиваленция»
«Законы логики»

Компьютерное тестирование по дисциплине «Логика и теория аргументации»

Программное обеспечение дисциплины представлено в табл. 15.

Таблица 15

Программное обеспечение дисциплины

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительныепрограммыиутилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
ДругоеПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.33 Право социального обеспечения
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.ю.н., доцент, доцент кафедры
Государственно-правовых дисциплин Меджидова Е.В.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Право социального обеспечения»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……. 5
3. Содержание и структура дисциплины……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине ……..……..... 8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……..... 18
6.1. Основная литература……..……...…… 18
6.2. Дополнительная литература……...……..…… 18
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….. 18
6.4 Интернет-ресурсы…….……..……... 19
6.5.. Иные источники…….……..……..... 19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……...…..…….. 19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.2. Дисциплина Б1.О.33 Право социального обеспечения обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.3	способность использовать нормы права социального обеспечения в профессиональной деятельности с учетом правовых последствий
ОПК ОС – 1	Способен применять знания (на промежуточной уровне) экономической, организационной, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.7.	Способен обосновать применение норм права социального обеспечения при решении задач управления персоналом

1.3. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – E деятельность по организации труда и оплаты персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация	УК ОС -10.3	на уровне **знаний:** – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в праве социального обеспечения; – характеризует основы государственной политики РФ в области социального обеспечения населения с целью обеспечения соблюдения прав и свобод граждан; – понятие и структуру органов социальной защиты населения в РФ, на уровне **умений:** – толковать и применять нормы права социального обеспечения; – профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;

оплаты труда персонала; – E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала – F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; – F/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; – G/03.7 администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения.		на уровне **навыков:** – навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений по социальному обеспечению; – навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений в сфере социального обеспечения граждан РФ;
	ОПК ОС – 1.7.	на уровне **знаний:** - называет нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление различных видов социального обеспечения. на уровне **умений:** – применять полученные знания на практике с целью предоставления предусмотренных законодательством видов материального обеспечения нетрудоспособным профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона в сфере социальной защиты населения. на уровне **навыков:** – навыками анализа юридических ситуаций, правовых явлений, юридических фактов в сфере социального обеспечения граждан РФ; способностью предпринять меры к соблюдению и защите прав и свобод граждан РФ в сфере социального обеспечения

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины Б1.ОВ.33 Право социального обеспечения в зачетных единицах: 4 з.е., 144 академических часа, 108 астрономических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- ✓ очная форма обучения:
- – лекционные занятия – 22 часов,

– практические (семинарские) занятия – 42 часов,
– самостоятельная работа студентов – 80 часов,
✓ очно-заочная форма обучения:
– лекционные занятия – 8 часа,
– практические (семинарские) занятия – 24 часов,
– самостоятельная работа студентов – 112 часов.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:
✓ очная форма обучения:
– лекционные занятия – 16,5 часа,
– практические (семинарские) занятия – 31,5 часа,
– самостоятельная работа студентов – 60 часов,
✓ очно-заочная форма обучения:
– лекционные занятия – 6 часов,
– практические (семинарские) занятия – 18 часов,
– самостоятельная работа студентов – 84 часа.

Дисциплина Б1.О.33 Право социального обеспечения входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, и изучается в 7 семестре 4 курса очной и в 9 семестре 5 курса очной-заочной форм обучения.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:
- Правоведение (1 семестр)
- Психофизиология профессиональной деятельности (4 семестр)
- Трудовое право (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации дисциплины в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой**.**

3.Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ПЗ	Контроль	Конс.		
Раздел 1	Понятие, предмет, метод и система социального обеспечения в Российской Федерации	8	1	2			4	опрос, дискуссия
Раздел 2	Источники и принципы права социального обеспечения	8	1	2			4	опрос
Раздел 3	Финансовые основы государственной системы социального обеспечения	9	2	2			6	реферат

Раздел 4	Правоотношения по социальному обеспечению нетрудоспособных граждан	9	2	2			6	опрос
Раздел 5	Формы и виды социального обеспечения	9	2	2			6	опрос
Раздел 6	Понятие и виды стажа. Общая характеристика	9	2	2			8	опрос, тестирование
Раздел 7	Понятие и виды пенсий в РФ, их характеристика	17	2	6			8	дискуссия, тестирование
Раздел 8	Досрочное назначение страховых пенсий	17	2	6			8	опрос, решение задач
Раздел 9	Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан	17	2	6			8	опрос, решение задач
Раздел 10	Виды пособий в РФ, их характеристика. Компенсационные выплаты. Государственная социальная помощь	13	2	4			8	дискуссия, решение задач
Раздел 11	Негосударственные виды социального обеспечения и предоставления социальных услуг	13	2	4			8	опрос
Раздел 12	Судебные споры в сфере социального обеспечения	13	2	4			6	опрос
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	22	42			80	

Очно-заочная форма обучения (4,6 г.)

№ п/п	**Наименование разделов**	**Объем дисциплины,** час.						**Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ПЗ**	**Контроль**	**Конс.**		
Раздел 1	Понятие, предмет, метод и система социального обеспечения в Российской Федерации			1			10	опрос, дискуссия
Раздел 2	Источники и принципы права социального обеспечения			1			10	опрос
Раздел 3	Финансовые основы государственной системы социального обеспечения			2			10	реферат
Раздел 4	Правоотношения по социальному обеспечению нетрудоспособных граждан		1	2			8	опрос

Раздел 5	Формы и виды социального обеспечения		1	2			10	опрос
Раздел 6	Понятие и виды стажа. Общая характеристика		2	2			10	опрос, тестирование
Раздел 7	Понятие и виды пенсий в РФ, их характеристика		2	4			8	дискуссия, тестирование
Раздел 8	Досрочное назначение страховых пенсий			4			10	опрос, решение задач
Раздел 9	Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан			2			8	опрос, решение задач
Раздел 10	Виды пособий в РФ, их характеристика. Компенсационные выплаты. Государственная социальная помощь		2	2			10	дискуссия, решение задач
Раздел 11	Негосударственные виды социального обеспечения и предоставления социальных услуг			2			10	опрос
Раздел 12	Судебные споры в сфере социального обеспечения						8	опрос
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	8	24			112	

Содержание дисциплины

Тема 1: Понятие, предмет, метод и система социального обеспечения в Российской Федерации.

Употребление термина «социальное обеспечение» в различных смыслах. Виды социального обеспечения в зависимости от источника денежных средств. Организационно – правовые формы осуществления государственного социального обеспечения. Виды государственного социального обеспечения.

Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли и как научной дисциплины. Предмет и метод отрасли и научной дисциплины.

Система права социального обеспечения. Структура Общей и Особенной частей отрасли и научной дисциплины. Основные институты Общей и Особенной частей. Общая характеристика комплексных институтов Особенной части отрасли.

Тема 2: Источники и принципы права социального обеспечения.

Специфика источников и принципов права социального обеспечения.

Нормы международных актов как источники права социального обеспечения: акты ООН; Конвенции и Рекомендации МОТ; двусторонние и многосторонние соглашения. Конституция Российской Федерации о праве граждан на социальное обеспечение.

Основы законодательства РФ «Об охране здоровья граждан», о праве граждан на медицинскую помощь и лечение.

Законы РФ, регулирующие пенсионное обеспечение.

Федеральные законы, закрепляющие виды социальных услуг, предоставляемых граждан по системе социального обеспечения.

Законы РФ и федеральные законы, закрепляющие систему льгот для ветеранов, инвалидов, семей с детьми. Указы Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Их место в системе источников права социального обеспечения.

Акты министерств и ведомств. Региональные акты как источники права социального обеспечения, их роль и значение на современном этапе. Локальный акты.

Акты Конституционного суда Российской Федерации. Постановления и решения Верховного суда Российской Федерации.

Классификация источников права социального обеспечения.

Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования социального обеспечения. Содержание принципов: солидарность в формировании финансовых средств социального обеспечения; гарантированность социальной помощи; гарантированность уровня социального обеспечения не ниже прожиточного минимума; дифференциация видов, условий и уровня обеспечения. Минимальный прожиточный бюджет: понятие, содержание, значение.

Способы систематизации законодательства о социальном обеспечении.

Правовые принципы права социального обеспечения, их группы.

Тема 3: Финансовые основы государственной системы социального обеспечения.

Финансовые основы государственной системы социального обеспечения. Пенсионный Фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Фонды обязательного медицинского страхования.

Экономические основы социального обеспечения: налоги, страховые взносы. Источники финансирования социального обеспечения. Пенсионный фонд. Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования - правовой статус, порядок аккумулирования денежных средств и их расходование.

Тема 4: Правоотношения по социальному обеспечению нетрудоспособных граждан.

Понятие, классификация, виды правоотношений по социальному обеспечению.

Соотношение правоотношений и норм права социального обеспечения.

Содержание правоотношений по социальному обеспечению.

Пенсионное правоотношение: понятие, субъекты, объект, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения разных видов пенсионных правоотношений.

Правоотношения по обеспечению пособиями, социальными компенсациями и льготами.

Правоотношения по предоставлению социальных услуг в натуральном виде. Процедурные и процессуальные правоотношения. Их субъекты, объекты, содержание, основание возникновения и прекращения. Виды субъектов правоотношений по социальному обеспечению. Объекты правоотношений. Юридические факты.

Виды общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения.

Виды пенсионных правоотношений.

Правоотношения, возникающие в связи с обеспечением граждан различными пособиями и компенсационными выплатами по системе социального обеспечения.

Правоотношения по поводу предоставления гражданам соответствующих социальных услуг.

Тема 5: Формы и виды социального обеспечения.

Государственное и негосударственное социальное обеспечение, виды. Обязательное социальное страхование. Государственное социальное обеспечение за счет бюджетов всех уровней бюджетной системы. Социальные риски их виды, характеристика.

Медицинская помощь и лекарственное обеспечение. Лекарственная помощь. Санаторно-курортное лечение. Стационарное и полустационарное обслуживание в учреждениях социального обслуживания; социально-медицинское обслуживание на дому.

Круг лиц из числа пожилых граждан и инвалидов, которым социальные услуги предоставляются бесплатно.

Государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноким гражданам.

Социальное обслуживание.

Основные принципы охраны здоровья граждан. Обязательное медицинское страхование. Права семьи, беременных женщин и матерей, несовершеннолетних, граждан пожилого возраста и инвалидов в области охраны здоровья. Виды медико-социальной помощи: первичная медико-санитарная помощь; скорая медицинская помощь; специализированная медицинская помощь; медико-социальная помощь гражданам, страдающим социально-значимыми заболеваниями и заболеваниями, представляющими опасность для окружающих.

Материнский капитал, понятие, порядок предоставления, реализация.

Профессиональная реабилитация инвалидов. Транспортное обслуживание инвалидов.

Социальная защита участников войн, защита граждан, пострадавших от терроризма, лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф, граждан, пострадавших в результате природных катаклизмов.

Пенсионное и материальное обеспечение отдельных категорий граждан.

Тема 6: Понятие и виды стажа. Общая характеристика

Персонифицированный учет сведений о застрахованных лицах. Общая характеристика пенсионного законодательства. Понятие стажа. Значение стажа в праве социального обеспечения. Понятие и виды стажа: общий, страховой, специальный, непрерывный. Характеристика видов стажа. Периоды, которые включаются в каждый стаж. Правила расчета стажа.

Тема 7: Понятие и виды пенсий в РФ, их характеристика.

Понятие пенсии, ее юридическое значение. Виды: страховая, по государственному пенсионному обеспечению, накопительная, добровольная. Виды страховых пенсий: по старости, по инвалидности, по потере кормильца. Виды по государственному пенсионному обеспечению: за выслугу лет, по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, социальная. Пенсионное обеспечение лиц, проходивших военную службу и приравненных к ним граждан.

Характеристика каждого вида пенсий, порядок предоставления, изменения, приостановления, прекращения.

Субъекты пенсионного обеспечения.

Тема 8: Досрочное назначение страховых пенсий

Сохранение права на досрочное назначение страховой пенсии. Периоды работы (деятельности), дающий право на досрочное назначение страховой пенсии. Перечень соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), дающий право на досрочное назначение страховой пенсии. Сохранение права на досрочное назначение страховой пенсии отдельным категориям граждан. Суммирование стажа на соответствующих видах работ и снижение возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Перерасчет размеров страховых пенсий по документам выплатного дела.

Тема 9: Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан

Субъекты пенсионного обеспечения, относящиеся к иной категории социальной защиты. Пенсионное обеспечение государственных служащих, граждан из числа работников летно-испытательного состава, судей, лиц, работающие в атомной отрасли, специалистов ядерного оружейного комплекса Российской Федерации, шахтеры и др.

Порядок и правила пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан. Периоды, включающие в стаж. Правила расчета стажа.

Тема 10: Виды пособий в РФ, их характеристика. Компенсационные выплаты. Государственная социальная помощь.

Понятие пособий, характеристика, юридическое значение. Виды пособий: единовременные, ежемесячные, характеристика. Виды единовременных и ежемесячных пособий.

Единовременные пособия: женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, пособие при передаче ребенка на воспитание в семью, жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. гражданам, пострадавшим в результате радиационных или технологических катастроф

Ежемесячные пособия: по уходу за вторым ребенком и последующими детьми, за ребенком для лиц, уволенных (в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности ИП) в период отпуска по уходу за ребенком, матерям во время отпуска по беременности и родам, пособие по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности ИП.

Пособие по безработице.

Социальное пособие.

Субъекты правоотношений по выплатам пособий.

Социальное пособие на погребение: условия назначения, размер, порядок выплаты и срок обращения.

Ежемесячные компенсационные выплаты по системе социального обеспечения: родителям за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования; находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет; студентам и аспирантам за время академического отпуска по медицинским показаниям; женам служащих органов внутренних дел, проживающим вместе с супругом в местности, где они не могут быть трудоустроены; трудоспособным неработающим гражданам, осуществляющим уход за инвалидами I группы, детьми-инвалидами до 18 лет, а также лицами, достигшими 80 лет; детям-сиротам; вынужденным переселенцам и беженцам; пострадавшим от политических репрессий и впоследствии реабилитированным; гражданам, пострадавшим в результате аварии на ЧАЭС; некоторым категориям служащих на организацию отдыха детей; гражданам, занятым на работах с химическим оружием; другим категориям граждан.

Государственная социальная помощь. Ежемесячная денежная выплата. Жилищные субсидии.

Тема 11: Негосударственные виды социального обеспечения и предоставления социальных услуг.

Дополнительное пенсионное обеспечение (негосударственные пенсионные фонды; гражданское страхование на дожитие; банковские пенсионные вклады). Негосударственный пенсионный фонд (НПФ)– особая организационно-правовая форма социального обеспечения. Функции НПФ. Средства НПФ. Пенсионный договор

Тема 12: Судебные споры в сфере социального обеспечения.

Споры в связи с отказом в назначении пенсий. Споры с связи с отказом в назначении государственных пособий. Международные источники и судебная практика по праву социального обеспечения.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.33 Право социального обеспечения используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие, предмет, метод и система социального обеспечения в Российской Федерации	опрос, дискуссия
Источники и принципы права социального обеспечения	опрос
Финансовые основы государственной системы социального обеспечения	реферат
Правоотношения по социальному обеспечению нетрудоспособных граждан	опрос
Формы и виды социального обеспечения	опрос
Понятие и виды стажа. Общая характеристика	опрос, тестирование
Понятие и виды пенсий в РФ, их характеристика	дискуссия, тестирование
Досрочное назначение страховых пенсий	опрос, решение задач
Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан	опрос, решение задач
Виды пособий в РФ, их характеристика. Компенсационные выплаты. Государственная социальная помощь	дискуссия, решение задач
Негосударственные виды социального обеспечения и предоставления социальных услуг	опрос
Судебные споры в сфере социального обеспечения	опрос

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Виды социального обеспечения в зависимости от источника денежных средств.
2. Организационно – правовые формы осуществления государственного социального обеспечения.
3. Виды государственного социального обеспечения.
4. Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли и как научной дисциплины.
5. Предмет и метод отрасли и научной дисциплины. Система права социального обеспечения.

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Употребление термина «социальное обеспечение» в различных смыслах.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Специфика источников и принципов права социального обеспечения.
2. Нормы международных актов как источники права социального обеспечения: акты ООН; Конвенции и Рекомендации МОТ; двусторонние и многосторонние соглашения.

3. Конституция Российской Федерации о праве граждан на социальное обеспечение. Основы законодательства РФ «Об охране здоровья граждан», о праве граждан на медицинскую помощь и лечение.

4. Законы РФ, регулирующие пенсионное обеспечение. Федеральные законы, закрепляющие виды социальных услуг, предоставляемых граждан по системе социального обеспечения.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Темы рефератов:

1. Финансовые основы государственной системы социального обеспечения.
2. Пенсионный Фонд РФ.
3. Фонд социального страхования РФ.
4. Фонды обязательного медицинского страхования.
5. Экономические основы социального обеспечения: налоги, страховые взносы.
6. Источники финансирования социального обеспечения.
7. Пенсионный фонд. Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования - правовой статус, порядок аккумулирования денежных средств и их расходование.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие, классификация, виды правоотношений по социальному обеспечению.
2. Соотношение правоотношений и норм права социального обеспечения.
3. Содержание правоотношений по социальному обеспечению.
4. Пенсионное правоотношение: понятие, субъекты, объект, содержание.
5. Основания возникновения, изменения и прекращения разных видов пенсионных правоотношений.
6. Правоотношения по обеспечению пособиями, социальными компенсациями и льготами.
7. Правоотношения по предоставлению социальных услуг в натуральном виде.
8. Процедурные и процессуальные правоотношения.
9. Их субъекты, объекты, содержание, основание возникновения и прекращения.
10. Виды субъектов правоотношений по социальному обеспечению.
11. Объекты правоотношений.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Государственное и негосударственное социальное обеспечение, виды.
2. Обязательное социальное страхование.
3. Государственное социальное обеспечение за счет бюджетов всех уровней бюджетной системы.
4. Социальные риски их виды, характеристика.
5. Медицинская помощь и лекарственное обеспечение.
6. Лекарственная помощь.

7. Санаторно-курортное лечение.

8. Стационарное и полустационарное обслуживание в учреждениях социального обслуживания; социально-медицинское обслуживание на дому.

9. Круг лиц из числа пожилых граждан и инвалидов, которым социальные услуги предоставляются бесплатно.

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Персонифицированный учет сведений о застрахованных лицах.
2. Общая характеристика пенсионного законодательства.
3. Понятие стажа. Значение стажа в праве социального обеспечения.
4. Понятие и виды стажа: общий, страховой, специальный, непрерывный.
5. Характеристика видов стажа. Периоды, которые

Типовые вопросы тестирования

1. В общий трудовой стаж засчитывается:

1. служба в Вооруженных Силах;
2. период ухода неработающей женщины за ребенком до 3-х лет;
3. период обучения в ВУЗе;
4. период нахождения на инвалидности от общего заболевания

2. Может ли быть установлен свидетельскими показаниями заработок для назначения пенсии?

1. нет, не может;
2. может, если документы утрачены в результате стихийного бедствия;
3. может на основании статистических данных о заработной плате соответствующей отрасли промышленности;
4. может, если свидетели подтверждают факт совместной работы документально и представляют справки о доходах за соответствующий период

3. Можно ли включить в трудовой стаж по ст. 11 Закона от 17.12.2001 года, каждому из родителей, осуществляющему уход за детьми до достижения ими 1,5 летнего возраста, период ухода не менее 3-х лет, если в семье 4 детей, и за 2 детьми ухаживала мать, а за другими двумя – отец?

1. нет;
2. да, но каждому из родителей может быть учтен период ухода за детьми в размере не превышающем 3-х лет;
3. да, весь период ухода
4. да, только матери период ухода за всеми детьми

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Подготовить сообщения на темы:

– Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

– Круг лиц, имеющих право на пенсию государственному пенсионному обеспечению. Право на одновременное получение двух пенсий.

– Условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

2. Вопросы для обсуждения:

– Новеллы пенсионного законодательства за 2015-2017 годы

– Основные направления пенсионной реформы: за и против. Обзор позиций исследователей (теоретиков и практиков)

Типовые вопросы тестирования

1. Может ли быть установлено 2 пенсии одновременно вдове военнослужащего, погибшего в Великую Отечественную войну? Если да то, при каком условии.

1. если она не вступила в новый брак;
2. если она не работает;
3.если нет лиц, обязанных по закону ее содержать;
4. если она имеет ограничение способности к трудовой деятельности

2. Обстоятельствами, влекущими прекращение выплаты пособия, являются:

а) перемещение военнослужащего по службе в другую местность;

б) увольнение военнослужащего с военной службы;

в) трудоустройство супруга военнослужащего или выполнение супругом военнослужащего работы по договору подряда;

г) осуществление супругом военнослужащего предпринимательской деятельности;

Типовые оценочные материалы по теме 8

Проведение опроса по следующему плану:

1. Досрочное пенсионное обеспечение лицам, осуществляющим трудовую деятельность в особых условиях труда
2. Досрочное пенсионное обеспечение в связи с выполнением работы в определенных должностях (педагогические, медицинские, творческие работники)
3. Досрочное пенсионное обеспечение в связи с работой в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.
4. Досрочное пенсионное обеспечение по социальным причинам и в зависимости от состояния здоровья граждан (многодетные матери и матери детей инвалидов, граждане, больные гипофизарным нанизмом и диспропорциональные карлики)
5. Юридическое значение инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности.
6. Порядок прохождения освидетельствования в органах медико-социальной экспертизы.
7. Понятие иждивения, его юридическое значение при установлении пенсии по случаю потери кормильца.
8. Порядок подтверждения факта нахождения на иждивении.

Типовые примеры ситуационных задач (кейсов):

За назначением страховой пенсии по старости 4 февраля 2020 г обратилась Смирнова. Ее стаж составил:

07.01.1971 - 31.08.1973 - уход за ребенком (ребенок родился 07.01.1971);
01.09.1973 - 02.07.1978 - учеба в ВУЗе;
15.07.1978 - 24.04.1979 - безработный;
25.04.1979 - 12.08.1987 - начальник отдела в Управлении образования г. Челябинска;
13.08.1987 - 13.08.1990 - инвалид 11 группы (общее заболевание);
15.08.1990 - 04.02.2008 - инспектор отдела кадров завода «Станкомаш»
Определите продолжительность общего трудового и страхового стажа.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Проведение опроса по следующему плану:

1. Субъекты правоотношений по выплатам пособий.
2. Социальное пособие на погребение: условия назначения, размер, порядок выплаты и срок обращения

Типовые примеры ситуационных задач (кейсов):

ЗАДАЧА №1

За назначением страховой пенсии по старости 05.02.2018 г. обратился Воложанин. Его стаж составил:

15.02.1966 - 15.12.1968 - служба в армии;

01.09.1969 - 03.07.1974 - учеба в ВУЗе;

01.08.1974 - 16.09.1980 - начальник цеха на ЧТЗ;

17.09.1980 - 17.09.1981 - безработная;

18.09.1981 - 18.09.1984 - получала пенсию по инвалидности 111 группы (причина инвалидности общее заболевание);

19.09.1984 - 05.02.2018 - главный инженер ОАО «Металлик».

Определите продолжительность общего трудового и страхового стажа.

ЗАДАЧА №2

За назначением страховой пенсии по старости 20.02.2021 г. обратилась Самохвалова. ЕЕ стаж составил:

01.09.1971 - 15.07.1976 - учеба в ВУЗе;

01.08.1976 - 14.05.1980 - учитель истории в школе;

16.06.1980 - 10.04.1990 - проживала с мужем военнослужащим в местности, где не могла трудоустроиться по специальности;

17.04.1990 - 20.02.2020 - учитель истории в школе.

Определите продолжительность общего трудового и страхового стажа.

Типовые оценочные материалы по теме 10

Типовые вопросы для организации дискуссии

1. Пособие по безработице: понятие, условия назначения, размер пособия по безработице
2. Особенности предоставления пособий по временной нетрудоспособности отдельным категориям работников (гражданам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, гражданам, работающим в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы и др.).
3. Единовременная страховая выплата: условия предоставления, размер назначение и выплата единовременной страховой выплаты.
4. Условия и порядок предоставления компенсационных выплат.

Типовые примеры ситуационных задач (кейсов):

ЗАДАЧА № 1

Мохова принята на работу экспедитором в августе 2004 г. с 1 по 25 января 2008 г. она болела. В 2007 г. она находилась в отпуске по уходу за ребенком. В январе 2008 г. ее заработок составил 15400 руб. определите размер пособия по временной нетрудоспособности.

ЗАДАЧА № 2

Кукин работает в организации с ноября 2005 г. С 14 по 22 июля 2008 г. он болел. Его оклад - 13 000 руб. Кроме того, ему положена доплата за вредные условия труда в размере 15% тарифной ставки. С 26 июля по 18 августа 2007 г. он был в очередном отпуске.

Страховой стаж – 7 лет 6 мес. Начисленная заработная плата – 167 825 руб.

Определите размер пособия по временной нетрудоспособности

ЗАДАЧА № 3

В связи с необходимостью ухода за больным ребенком в возрасте 6 лет Аниной выдан листок нетрудоспособности с 5 по 26 января 2008 г. Ребенок находился на амбулаторном лечении. Анина работает в организации с ноября 2004 г. Страховой стаж ее составляет 7 лет 6 мес.

Типовые оценочные материалы по теме 11:

Проведение опроса по следующему плану:

1. Дополнительное пенсионное обеспечение (негосударственные пенсионные фонды; гражданское страхование на дожитие; банковские пенсионные вклады).
2. Негосударственный пенсионный фонд (НПФ)– особая организационно-правовая форма социального обеспечения.
3. Функции НПФ.
4. Средства НПФ.
5. Пенсионный договор

Типовые оценочные материалы по теме 12:

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Значение ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособие на ребенка в бюджете семьи. Проблемы достаточности.
2. Единовременное пособие при рождении ребенка: проблемы определения размера и оценка достаточности
3. Оценка заботы государства о подрастающем поколении граждан: анализ системы государственных пособий гражданам, имеющим детей
4. Проблемы реформирования законодательства о пенсионном обеспечении
5. Негосударственные пенсионные фонды и их роль в реализации права граждан на пенсионное обеспечение
6. Правовое положение и социальная защита безработных граждан
7. Пенсионная система России: современное состояние

Проведение опроса по следующему плану:

1. Споры в связи с отказом в назначении пенсий.
2. Споры с связи с отказом в назначении государственных пособий.
3. Международные источники и судебная практика по праву социального обеспечения

Шкала оценивания

Формы контроля	Критерий	Оценка
Опрос, дискуссия	1. Теоретический уровень знаний 2. Качество ответов на вопросы 3. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.) 4. Практическая ценность материала 5. Способность делать выводы 6. Способность отстаивать собственную точку зрения 7. Способность ориентироваться в представленном материале 8. Степень участия в общей дискуссии	До 3 баллов за семинарское занятие
Решение задач	Дан полный, правильный ответ с развернутым пояснением или без такового, правильными расчетами, ссылкой на необходимые НПА, документы и инструктивные письма	5
	Дан полный, правильный ответ, но не представлено развернутое пояснение, расчеты осуществлены в целом правильно, с небольшими несущественными ошибками; сделана ссылка на НПА, документы и инструктивные письма	4
	Дан неточный, неполный ответ, ответ с ошибками в расчетах	3
	Дан неполный, неправильный ответ, без пояснений или без ссылок на НПА, документы и инструктивные письма, неправильно выбранным нормативным правовым актом	0

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.3	Способность использовать нормы права социального обеспечения в профессиональной деятельности с учетом правовых последствий
ОПК ОС – 1	Способен применять знания (на промежуточной уровне) экономической, организационной, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при	ОПК ОС – 1.7.	Способен обосновать применение норм права социального обеспечения при решении задач управления персоналом

	решении профессиональных задач		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность использовать нормы права социального обеспечения в профессиональной деятельности с учетом правовых последствий	Способен перечислить нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление различных видов социального обеспечения и применить нормы права социального обеспечения в сфере управления персоналом	– определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в праве социального обеспечения; – характеризует основы государственной политики РФ в области социального обеспечения населения с целью обеспечения соблюдения прав и свобод граждан; – знает понятие и структуру органов социальной защиты населения в РФ, – умеет толковать и применять нормы права социального обеспечения; – умеет профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; – владеет навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений по социальному обеспечению; – владеет навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений в сфере социального обеспечения граждан РФ;
Способен обосновать применение норм права социального обеспечения при решении задач управления персоналом	Способен анализировать ситуации, связанные с применением норм права социального обеспечения, и находить законные решения задач в сфере управления персоналом	- называет нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление различных видов социального обеспечения. – умеет применять полученные знания на практике с целью предоставления предусмотренных законодательством видов материального обеспечения нетрудоспособным

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона в сфере социальной защиты населения. – владеет навыками анализа юридических ситуаций, правовых явлений, юридических фактов в сфере социального обеспечения граждан РФ; - владеет способностью предпринять меры к соблюдению и защите прав и свобод граждан РФ в сфере социального обеспечения

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проходит в форме устного опроса по билетам и компьютерного тестирования.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер и определяется:

- результатами устного опроса по билетам или тестирования;
- учебными достижениями в семестровый период.

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала.

Тестирование проводится в компьютерном классе.

После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат. В тесте 30 вопросов с вариантами правильных ответов, необходимо выбрать один или более правильных ответов.

Время тестирования 30 минут.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Принципы права социального обеспечения, понятие, классификация и общая характеристика.
2. Источники права социального обеспечения (понятие, классификация, общая характеристика). Нормы международных договоров, как источники права социального обеспечения.
3. Государственное социальное страхование, понятие, стороны, виды, правовое регулирование.
4. Социальный страховой риск, понятие, значение, виды.
5. Государственная социальная помощь, понятие, виды.
6. Трудовой стаж, понятие, признаки, классификация, значение каждого вида трудового стажа.
7. Страховой стаж и его юридическое значение.
8. Специальный трудовой и страховой стаж, понятие, виды юридическое значение.
9. Общий трудовой и страховой стаж. Исчисление трудового и страхового стажа.

Доказательства трудового и страхового стажа.

10. Пенсионная система, понятие, содержание, перспективы развития.

11. Пенсия, понятие, виды, структура, условия назначения.

12. Пенсия по старости, понятие, условия назначения, размер. Льготные основания, определяющие право на пенсию по старости.

13. Понятие инвалидности, ее группы, степени, причины инвалидности и их юридическое значение.

14. Принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве

15. Пенсия по потере кормилица, понятие, условия назначения, размер. Круг лиц, обеспечиваемых пенсией по потере кормильца.

16. Иждивенство. Понятие нетрудоспособности члена семьи, потерявшей кормильца.

17. Пенсия за выслугу лет, понятие, условия назначения. Круг лиц, обеспечиваемых данной пенсией.

18. Социальная пенсия, круг лиц, условия ее назначения, размер и надбавки к ним.

19. Понятие пособий и их классификация.

20. Пособия по временной нетрудоспособности: условия назначения, сроки выплаты. Размеры пособия по временной нетрудоспособности. Порядок исчисления. Порядок лишения.

21. Пособие по беременности и родам. Пособия семьям, имеющим детей.

22. Пособие по безработице.

23. Социальное пособие на погребение

24. Компенсационные выплаты: понятия и основания для их получения.

25. Понятие социального обслуживания и его виды.

26. Право на бесплатную медицинскую помощь и лечение. Виды медико-социальной помощи. Бесплатная, либо со скидкой лекарственная помощь.

27. Социальное обслуживание семей с детьми. Содержание детей в детских учреждениях.

28. Профессиональное обучение и трудоустройство инвалидов. Профессиональная реабилитация инвалидов, их социально-бытовое обслуживание.

29. Обеспечение инвалидов средствами передвижения и транспортными средствами. Протезно-ортопедическая помощь.

30. Система льгот, классификация, круг лиц, пользующихся льготами по системе права социального обеспечения.

Типовые тестовые задания

1. Кто является страховщиком по обязательному пенсионному страхованию?

1. страховые компании
2. органы налоговой инспекции
3. пенсионный фонд РФ
4. работодатели

2. При выполнении каких условий производится назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с законом РФ “О трудовых пенсиях в РФ”?

1. достижение возраста мужчины 60 лет и женщины 55 лет при общем трудовом стаже соответственно 25 и 20 лет;
2. достижение возраста 60 и 55 лет (мужчины и женщины);
3. независимо от возраста при наличии страхового стажа не менее 35 лет;
4. достижение возраста 60 и 55 лет (мужчины и женщины) и наличие страхового стажа не менее 5 лет

3. **Дает ли право на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью работа в качестве тренера ДЮСШ?**

1. да, но за период до 01.11.99 года;
2. да, но только за период с 01.11.99 года;
3. да
4. нет;

4. В каком возрасте может быть назначена пенсия по старости гр. Орлову В.М., проработавшему водителем пожарного автомобиля пожарной части МВД г.Норильска 17 календарных лет?

1. в 55 лет;
2. в 60 лет;
3. в 50 лет;
4. в 45 лет

5. С какого срока восстанавливается выплата трудовой пенсии по старости в случае отмены решения о признании пенсионера умершим или решения о признании пенсионера безвестно отсутствующим?

1. восстановление выплаты пенсии в таком случае не производится;
2. с 1 числа месяца следующего за тем, в котором вступило в законную силу судебное решение об отмене соответствующего решения суда;
3. со дня принятия решения;
4. со дня обращения

Шкала оценивания

Критерий оценки	Баллы
– имеет правильное представление об источниках и содержании общечеловеческих нравственных и профессиональных юридических этических принципов; – владеет навыками и выказывает готовность к выполнению профессиональных обязанностей в области осуществления и защиты прав граждан на различные виды социального обеспечения в соответствии с общечеловеческими нравственными и профессиональными юридическими этическими принципами – характеризует систему социального обеспечения граждан РФ; – владеет навыками правильного толкования и применения норм, регулирующих предоставление различных видов социального обеспечения; – умеет профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона в сфере социального обеспечения населения; способен предпринять меры по соблюдению и защите прав граждан РФ в сфере социального обеспечения	5
– имеет не совсем полное представление об источниках и содержании общечеловеческих нравственных и профессиональных юридических этических принципов; – допускает некоторые неточности в области осуществления и защиты прав граждан на различные виды социального обеспечения в соответствии с общечеловеческими нравственными и профессиональными юридическими этическими принципами – испытывает некоторые трудности при характеристике системы социального обеспечения граждан РФ; – допускает некоторые неточности в толковании и применении норм, регулирующих предоставление различных видов социального обеспечения;	4

– умеет профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона в сфере социального обеспечения населения; допускает некоторые неточности в процессе принятия мер по соблюдению и защите прав граждан РФ в сфере социального обеспечения	
– имеет неполное и неточное представление об источниках и содержании общечеловеческих нравственных и профессиональных юридических этических принципов; – допускает ошибки в области осуществления и защиты прав граждан на различные виды социального обеспечения в соответствии с общечеловеческими нравственными и профессиональными юридическими этическими принципами – испытывает существенные трудности при характеристике системы социального обеспечения граждан РФ; – допускает ошибки в толковании и применении норм, регулирующих предоставление различных видов социального обеспечения; – обнаруживает некоторые навыки реагирования на нарушение закона в сфере социального обеспечения населения; допускает ошибки в процессе принятия мер по соблюдению и защите прав граждан РФ в сфере социального обеспечения	3
– не имеет представления об источниках и содержании общечеловеческих нравственных и профессиональных юридических этических принципов; – не способен осуществлять и защищать права граждан на различные виды социального обеспечения в соответствии с общечеловеческими нравственными и профессиональными юридическими этическими принципами – не способен охарактеризовать систему социального обеспечения граждан РФ; – не способен толковать и применять нормы, регулирующие предоставление различных видов социального обеспечения; – не обладает навыками реагирования на нарушение закона в сфере социального обеспечения населения; не способен принимать меры по соблюдению и защите прав граждан РФ в сфере социального обеспечения	2

5. Методические материалы для освоения дисциплины

Методические указания по подготовке к устному опросу и дискуссии

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу и дискуссии на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, информацию из Интернет-ресурсов. Эффективность подготовки студентов к устному опросу и дискуссии зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу и дискуссии студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы, составить тезисы выступлений по отдельным проблемным аспектам. Учебная литература для подготовки к опросу, дискуссии и докладам по вопросам разделов 1–5 представлена в списке основной и дополнительной литературы в разделе 6.

Порядок организации самостоятельной работы студентов установлен Положением об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в актуальной редакции). URL: **https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf**. – Режим свободного доступа.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11355-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468433
2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471384
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470971

6.2. Дополнительная литература

1. Право социального обеспечения [Текст]: Учебник для академического бакалавриата. - 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. Ю.П. Орловского. - М.: Юрайт, 2016. - 524 с.: ил. - (Бакалавр. Академический курс).
2. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Захарова Н.А., Горшков А.В.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23261.html. — ЭБС «IPRbooks»
3. Право социального обеспечения. [Текст]: Учебник и практикум. И.Григорьев, В.Шайхатдинов. М. Юрайт, 2015. - 402 с.
4. Право социального обеспечения в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.]; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 135 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D30C1DDA-4A71-4256-869F-D36FD65C70CA. - ЭБС «Юрайт»

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Консультант Плюс, 2016.
2. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 51. Ст.4831.
3. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ от 15 декабря 2001 г. // СЗ РФ 2001. № 51. Ст.4832.
4. Федеральный закон «О страховых пенсиях в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. № 400 – ФЗ//Российская газета 2013. 31 декабря

6.4. Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: URL: http://www.consultant.ru/.– Режим свободного доступа**.**

6.5. Иные источники

1. Буянова, М. О. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие для вузов / М. О. Буянова, С. И. Кобзева, З. А. Кондратьева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: КноРус, 2013. — 476 с.

2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Р.А. Курбанов [и др.]. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59301.html. — ЭБС «IPRbooks»

3. Право социального обеспечения. [Текст]: учебник для бакалавров / Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. - М.: КноРус, 2013. - 480 с.

4. Сидоров В. Е. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие для вузов / В. Е. Сидоров. — 2-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2014. — 303 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для реализации образовательной программы используются лицензионное программное обеспечение Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С, справочно-информационные системы Консультант, Гарант.

Информационные справочные системы

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.
_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.34 Теория организации
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Теория организации»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……....1030

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….1031

3.Содержание и структура дисциплины……..1032

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……1034

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1042

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……...1043

6.1.Основная литература……1043

6.2.Дополнительная литература…….1044

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..1044

6.4.Интернет-ресурсы……..1044

6.5.Иные источники…….1044

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...1045

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.34 Теория организации** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС – 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК ОС – 1.1.	Способность анализировать социальные проблемы и процессы в организации и находить организационно-управленческие решения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ**	ОПК ОС – 1.1.	на уровне знаний*:* • Проблем, возникающих в организации на различных этапах жизненного цикла • Сущности процесса делегирования, его основных принципов и проблем • Связи делегирования с организационной структурой компании • Закономерностей функционирования организации как социальной системы • Основных типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования • Основных типов организационной культуры, ее функций и структуры • Методов диагностики организационной культуры

G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Способность строить конструктивные взаимодействия во внутренней и внешней среде.		на уровне умений: • проектировать организационную структуру • распределять полномочия • проводить диагностику организационной культуры
		на уровне навыков: • составить план мероприятий с учетом распределения обязанностей • разрабатывать управленческие решения на основе диагностики организационной культуры

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
– лекционные занятия – 15 часов
– практические занятия – 21 час
– КСР – 1,5 часа
Самостоятельная работа студентов – 16,5 часов.
Контроль – 27 часов.
✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
– лекционные занятия – 3 часа;
– практические занятия – 9 часов
– КСР – 1,5 часа;
Самостоятельная работа студентов – 28,5 часа.
Контроль – 27 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 20 часов
– практические занятия – 28 часов
– КСР – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 22 часов.
Контроль – 36 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 4 часа;
– практические занятия – 12 часов
– КСР – 2 часа;
Самостоятельная работа студентов – 40,5 часов.
Контроль – 27 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку - не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.О.34 Теория организации; очная форма – 1 курс, 1 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы), зачет и экзамен (для очно-заочной формы).

3.Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Основные понятия теории организации	10	4		4		2	О
Тема 2	Организация как система	14	4		6		4	Т
Тема 3	Жизненный цикл организации	10	2		4		4	О
Тема 4	Законы и принципы организации	8	2		2		4	О
Тема 5	Организационные структуры	15	4		6	1	4	РК, Т
Тема 6	Организационная культура	15	4		6	1	4	РК, О
Промежуточная аттестация		**36**						экзамен
Всего:		**108**	**20**		**28**	**2**	**22**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Основные понятия теории организации	9,5	0,5		1		8	О
Тема 2	Организация как система	14	1		3		10	Т
Тема 3	Жизненный цикл организации	9,5	0,5		1		8	О
Тема 4	Законы и принципы организации	10,5	0,5		2		8	О
Тема 5	Организационные структуры управления	15	1		3	1	10	РК, Т

Тема 6	Организационная культура	13,5	0,5		2	1	10	РК, О
Промежуточная аттестация		36						Зачет Экзамен
Всего:		**108**	**4**		**12**	**2**	**54**	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия теории организации.

Теория организации: объект, предмет, функции. Теория организации в системе наук. Организация как объект, процесс, свойство. Организация как целевая общность. Признаки организации. Базовые противоречия организации.

Хозяйственные и социальные организации. Формальные и неформальные организации. Классификация организация с точки зрения целей, легитимности, вида и характера хозяйственной деятельности, правового положения, характера собственности, принадлежности капитала и контроля, характера отношений, степени самостоятельности, взаимодействия с внешней средой, взаимодействия с человеком. Единичные и объединенные организации.

Тема 2. Организация как система.

Понятие системы. Системный подход к организации. Элементы, подсистемы, структура, связи, внешняя среда. Свойства организации как системы. Виды систем (открытые и закрытые, целенаправленные и нецеленаправленные, естественные и искусственные, жесткие и мягкие). Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Управление и организация. Субъект и объект управления. Самоорганизация и самоуправление.

Тема 3. Жизненный цикл организации.

Понятие жизненного цикла организации. Жизненный цикл организации и жизненный цикл продукта. Концепции жизненного цикла организации И.Адизеса, Л.Грейнера, Глазла-Ливехуда. Особенности управленческих задач и организационных ценностей на различных стадиях ЖЦО. Концепция S-образных кривых.

Тема 4. Законы и принципы организации.

Понятие закона организации. Зависимость, закономерность, закон. Общие законы организации: синергии, развития, самосохранения, информированности – упорядоченности, единства анализа-синтеза, композиции – пропорциональности. Специфические законы организации. Принципы организации. Общие принципы. Принципы соответствия между поставленными целями и выделенными ресурсами, распорядительства и подчинения, эффективности производства и экономичности. Принципы оптимального сочетания централизации и децентрализации. Принципы прямоточности, ритмичности, пропорциональности, синхронизации, дополнительности, соревновательности, обратной связи. Принципы рациональности (рационализации). Принципы статического и динамического состояния организации.

Тема 5. Организационные структуры управления

Организационный процесс: понятие, виды. Субъекты организаторской деятельности. Организаторы производства и управления. Организационные структуры управления: понятие, виды. Бюрократические (традиционные, иерархические) оргструктуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная. Адаптивные оргструктуры управления: проектная, матричная, сетевая. Проектирование организации: понятие, цели. Модели организационного проектирования.

Тема 6. Организационная культура.

Организационная культура: понятие, структура, функции. Экономическое значение организационной культуры. Влияние организационной культуры на организационную

эффективность. Формирование и развитие организационной культуры. Классификация организационных культур. Методы исследования организационной культуры. Управление организационной культурой.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.09 Теория организации** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основные понятия теории организации	Опрос
Тема 2. Организация как система	Тестирование, контрольная работа (для очно-заочной формы)
Тема 3. Жизненный цикл организации	Опрос
Тема 4. Законы и принципы организации	Опрос
Тема 5. Организационные структуры	Разбор кейса, тестирование
Тема 6. Организационная культура	Разбор кейса, опрос

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная форма обучения), зачет и экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования. Зачет принимается по результатам выполнения контрольной работы.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Основные понятия теории организации.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Причины появления организаций.
2. Признаки организации.
3. Междисциплинарный подход к изучению организации.
4. Противоречия в организации.
5. Роль организации в жизни человека.
6. Классификация, типология.
7. Условия жизнеспособности организаций разных типов.
8. Формы организации экономической деятельности организаций (индивидуальное предприятие, партнерства, общества капитала).
9. Единичные и объединенные формы организаций. Современные формы объединения ресурсов организаций (сетевые организации, франчайзинг, группы компаний, стратегические альянсы, холдинги и др.).

Тема 2.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 16 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Для социальных систем характерно:

01 достижение заданных извне целей

02 целенаправленность системы в целом и нецеленаправленность отдельных элементов

03 способность самостоятельно определять цели

04 полная предсказуемость поведения

2. Какие элементы относятся к внешней среде косвенного воздействия? (отметьте не менее 2-х вариантов)

01 ценности, традиции общества

02 демографические условия

03 законодательство

04 потребители

05 политическая ситуация

06 ресурсы организации

07 цели организации

08 структура организации

09 органы власти

Тема 3.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Сходства и различия концепций жизненного цикла организации (И.Адизес, Л.Грейнер, Ф.Глазл – Б.Ливехуд и др.)
2. Проблемы определения стадий жизненного цикла организации
3. Жизненный цикл хозяйственных (коммерческих) и социальных (некоммерческих) организаций.
4. Особенности жизненного цикла известных организаций.

Тема 4.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Законы организаций и законы для организаций. Объективные и субъективные факторы проявления законов организации.
2. Принципы статического и динамического состояния
3. Принципы рационализации
4. Проявление общих и специфических законов организации на примерах конкретных организаций.
5. Проявление принципов организации на примерах конкретных организаций.
6. Значение законов организации для принятия управленческих решений

Тема 5.

Кейс: Рекламное агентство «Aquarius»

Вопросы:

1. Охарактеризуйте распределение полномочий между руководством подразделений и функционал подразделений
2. Проанализируйте сложившуюся в рекламном агентстве ситуацию (внешняя среда, структура агентства)
3. Разработайте предложения по поводу новой организационной структуры агентства

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 12 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Для небольшой фирмы, производящей один или несколько видов продукции или услуг, с точки зрения теории менеджмента наиболее приемлема _____ организационная структура:
01 – матричная
02 – неформальная
03 – линейно-функциональная
04 – дивизиональная
2. Дивизиональные структуры группируются: (отметьте не менее 2-х вариантов)
01 – по территории
02 – по клиенту
03 – по форме собственности
04 – по продукту, услуге
05 – по функции

Тема 6.
Кейс: «Это праздник какой-то»
Вопросы:
1. Охарактеризуйте сложившуюся организационную культуру в организации (ценности, нормы, традиции)
2. Какие проблемы связаны с организационной культурой в «Гамма Косметик»7
3. Каким образом можно превратить корпоративные праздники из формальной процедуры в интересное событие?

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опроса на занятиях:
1. Организационная культура: понятие, структура, функции.
2. Экономическое значение организационной культуры. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
3. Формирование и развитие организационной культуры.
4. Классификация организационных культур.
5. Методы исследования организационной культуры.
6. Управление организационной культурой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС – 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической,	ОПК ОС – 1.1.	Способность анализировать социальные проблемы и процессы в организации и находить организационно-

	организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		управленческие решения

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность анализировать социальные проблемы и процессы в организации и находить организационно-управленческие решения	Способен применить навыки анализа социальных проблем и процессов в организации для нахождения организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом	- характеризует проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла - объясняет закономерности функционирования организации как социальной системы и использует это при разработке управленческих решений - умеет проектировать организационную структуру - умеет распределять полномочия - умеет проводить диагностику организационной культуры - демонстрирует навык делегирования полномочий для решения управленческих задач - составляет план мероприятий с учетом распределения обязанностей - демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики организационной культуры

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по результатам выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения) и экзамена – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста (для очной и очно-заочной формы обучения).

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие организации как объекта, процесса, свойства. Предмет и функции теории организации
2. Понятие организации как целевой общности людей. Признаки организации.
3. Организация как система: понятие системы, основные системные свойства, виды систем
4. Организация как система: внутренняя и внешняя среда организации
5. Организация как система. Управление, самоорганизация и самоуправление в организации.
6. Организация как механизм. Научная организация труда Ф.Тейлора. Административная теория А. Файоля. Бюрократическая теория М. Вебера.

7. Организация как общность. Основные идеи школы «человеческих отношений». Э.Мэйо. Школа поведенческих наук: А.Маслоу, Д.Макгрегор, Р.Лайкерт.
8. Организация как система. Вклад Ч.Барнарда в теорию организации. Тектология А.Богданова.
9. Жизненный цикл организации. Подходы Адизеса, Грейнера. Концепция S-образных кривых
10. Виды организаций по формализации, по целям
11. Понятие закона организации. Законы: синергии, информированности-упорядоченности, наименьших
12. Понятие закона организации. Законы: самосохранения, единства анализа и синтеза
13. Понятие закона организации. Законы: развития, композиции-пропорциональности
14. Понятие закона организации. Специфические законы организации
15. Понятие принципа организации. Общие принципы организации, принципы рационализации
16. Организационные структуры управления: понятие, общая характеристика механистических и органических структур
17. Понятие ОСУ. Бюрократические (традиционные, механистические) ОСУ: линейная, функциональная, дивизиональная
18. Понятие ОСУ. Адаптивные (органические) ОСУ: проектная, матричная
19. Организационная культура: понятие, структура, функции
20. Организационная культура: понятие, типологии, методы диагностики.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 28 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 90 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Какие основные трактовки термина «организация» существуют?
01 – как социального и экономического образования
02 – как цели и закономерностей
03 – как объекта, свойства и процесса
2. А.Файоль известен как автор
01 – бюрократической теории организации
02 – административной школы управления
03 – «системы 4»
04 – модели административного человека
3. В чем суть идеи социальной инженерии А.Гастева?
01 – применение законов развития природы к социуму
02 – рассчитанное включение человеческих масс в систему механизмов, их рациональное сочетание
03 – интенсивность труда – важный способ повышения производительности труда
04 – переход к разделению управленческого труда на специализированные функции
4. В зависимости от наличия/отсутствия обмена с внешней средой системы делят на:
01 – естественные и искусственные
02 – открытые – закрытые
03 – абстрактные - конкретные
04 – статические – динамические
05 – жесткие - мягкие
5. К характеристикам стадии зрелости в жизненном цикле организации относят:

01 – формирование коллектива
02 – следование внутренним нормам без всякого творчества
03 – снижение спроса на продукцию, услуги организации
04 – тщательное изучение потребителя

6. К признакам формальной организации можно отнести:

01 – наличие официально закрепленных норм и правил поведения
02 – отношения на основе общих интересов
03 – спонтанный, стихийный характер формирования
04 – регистрация в установленном порядке в органах власти

7. Какие утверждения можно назвать верными?

01 - закон развития: каждая система противостоит внешним и внутренним разрушающим воздействиям, используя для этого значительную часть своего потенциала

02 - закон синергии: любая сложная динамическая система стремится получить максимальный эффект за счет своей целостности; стремится максимально использовать возможности кооперирования для достижения цели

03 - в организациях действуют только специфические законы. Законы диалектики в них не действуют

04 - принципы организации – правила, требования формирования организации, обеспечивающие их упорядоченность и целесообразность

8. Для небольшой фирмы, производящей один или несколько видов продукции или услуг, с точки зрения теории менеджмента наиболее приемлема _____ организационная структура:

01 – матричная
02 – неформальная
03 – линейно-функциональная
04 – дивизиональная

9 Принцип единоначалия означает:

01 – ограниченное право использовать ресурсы организации
02 – наличие у работника только одного непосредственного руководителя
03 – сосредоточение власти в одних руках
04 – иерархическое построение организации

10. Культуру организации, для которой характерны ценность исполнительности, дисциплины, можно назвать:

01 – культурой власти
02 – культурой роли
03 – культурой задачи
04 – культурой личности

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Задание для выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).
Цель контрольной работы – проанализировать внутреннюю и внешнюю среду организации.
Объект (организация) определяется студентами самостоятельно.

Структура контрольной работы

1. Общая характеристика организации (цели, направления деятельности, продукт (или услуга), подразделения (звенья) и описание их функций, характеристика персонала – по полу, возрасту, уровню образования)
2. Особенности внешней среды организации (микросреда, значимые факторы макросреды, STEP – анализ)
3. SWOT- анализ организации (сильные и слабые стороны, угрозы и возможности), выводы

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками. **Задание на контрольную работу (для очно-заочной формы обучения)**

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он - характеризует проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла - объясняет закономерности функционирования организации как социальной системы и использует это при разработке управленческих решений - умеет проектировать организационную структуру - умеет распределять полномочия - умеет проводить диагностику организационной культуры - демонстрирует навык делегирования полномочий для решения управленческих задач - составляет план мероприятий с учетом распределения обязанностей – - демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики организационной культуры
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он - характеризует проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла, не в полном объеме - объясняет закономерности функционирования организации как социальной системы, но не в полной мере использует это при разработке управленческих

		решений - проектирует организационную структуру, не учитывая в полной мере цели и задачи организации - понимает сущность процесса делегирования, но не может дать полный перечень управленческих вопросов, подлежащих делегированию в конкретном случае - приводит недостаточно количество аргументов для обоснования типа организационной культуры -- составляет план мероприятий без должного распределения обязанностей – демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики организационной культуры, однако не все полученные результаты использованы в рекомендациях по изменению организационной культуры
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он - характеризует проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла, упуская достаточно важные их них - объясняет закономерности функционирования организации как социальной системы, но не может предложить практические рекомендации по учету этих закономерностей при принятии управленческих решений - проектирует организационную структуру, не учитывая цели и задачи организации - понимает сущность процесса делегирования, но не может предложить практические рекомендации по делегированию в конкретном случае - приводит ограниченное количество аргументов для обоснования типа организационной культуры - составляет план мероприятий без учета распределения обязанностей – Результаты диагностики организационной культуры не в полной мере позволяют принять управленческие решений по изменению организационной культуры
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он - не может охарактеризовать проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла - объясняет закономерности функционирования организации как социальной системы, но не в полной мере использует это при разработке управленческих решений - проектирует организационную структуру, не определяя состава и места подразделений, не учитывая в полной мере цели и задачи организации - не в полной мене понимает сущность процесса делегирования, не может дать полный перечень

		управленческих вопросов, подлежащих делегированию в конкретном случае - не приводит аргументов для обоснования типа организационной культуры -- составляет план мероприятий без должного распределения обязанностей и без четкого определения задач – Не в полной мене демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики организационной культуры, обоснование решения недостаточны

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Теория организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература.

1. Дафт Р. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»; пер. с англ. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. http://www.pseudology.org/Reklama/DaftRL_Theoriya_Organizacii2.pdf
2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/468568
3. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-organizacii-413756
4. Балашов, А. П. Теория организации: Учебное пособие. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. https://znanium.com/catalog/product/1010822
5. Иванова Т.Ю. Теория организации: Учебник/ Т.Ю.Иванова, В.И.Приходько.-3-е изд.,перераб и доп. - М.: КНОРУС,2019.-432 с.
6. Лапыгин, Ю. Н. Теория организаций : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. https://znanium.com/catalog/product/990428.
7. Латфуллин, Г.Р. Теория организации: Учебник для бакалавров / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. - М: Юрайт, 2019. https://urait.ru/viewer/teoriya-organizacii-425847
8. Мильнер, Б. З.Теория организации : учебник. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. https://znanium.com/catalog/product/1013783
9. Парахина В. Н., Федоренко Т.М. Теория организации: Учебное пособие.-5-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2019.-296 с.
10. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для вузов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/471816

6.2. Дополнительная литература

1. Баринов В.А. Организационное проектирование: учебник. - М.: Инфра-М, 2019. https://znanium.com/read?id=355612
2. Борисова Л.Г. Организационный дизайн: Современные концепции управления. Учебное пособие. - М.: Дело, 2003.
3. Гибсон Джеймс Л. Организации: Поведение. Структура. Процессы: Учеб. для вузов / Джеймс Л. Гибсон, Джон Иванцевич, Джеймс Х. Доннелли-мл.; пер. с англ. - 8. изд. - М.: ИНФРА-М, 2000.
4. Жуков Б.М. Организационное проектирование в системе менеджмента: учебное пособие.— М.: Академия естествознания, Южный институт менеджмента, 2010. http://www.iprbookshop.ru/9555.html
5. История менеджмента: учебное пособие / под ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. https://znanium.com/catalog/product/1218451
6. Стародубцева В.К. Практикум по теории организации: учебное пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010 http://www.iprbookshop.ru/44995.html
7. Третьякова, Е.П. Теория организации: учебное пособие.– М.: КноРус, 2020. https://book.ru/book/934242 .
8. Холл Р.Х. Организации: структуры, процессы, результаты; пер. с англ. - СПб., 2001.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

2. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы.

55. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
56. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
57. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
58. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
59. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
60. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
61. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
62. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
63. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
64. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.035 Организационное поведение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., доцент, профессор
кафедры экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Лаврентьева И.В.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Организационное поведение»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1049

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1049

3.Содержание и структура дисциплины……...1050

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1054

4.Предложите свой вариант совершенствования системы коммуникации для данной организации и план по его внедрению……1056

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1067

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1068

6.1. Основная литература……..1068

6.2 Дополнительная литература……...1068

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……...1068

6.4. Интернет-ресурсы……..1069

6.5. Иные источники……..1069

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1069

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

a. Дисциплина **Б1.0.35 Организационное поведение** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1	Формирование способности использовать основные теории мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач.

b. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
строить конструктивные взаимоотношения во внутренней и внешней среде организации	УК ОС – 3.1	<u>на уровне знаний</u> знать сущность содержательных, процессуальных мотивационных теорий ; знать основные источники власти в организации знать основные лидерские качества <u>на уровне умений</u> использовать содержательные и процессуальные мотивационные теории для управления поведением работников в организации использовать различные комбинации лидерских качеств в ситуациях управления поведением персонала использовать положительные качества негативных типов работников для формирования команды; <u>на уровне навыков</u>

		владеть навыками диагностики ведущих потребностей у работников организации владеть навыками управления работником через структуру мотивационного ядра владеть навыками командообразования для достижения управленческих целей

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 2 з.е., *54 астрономических часов, 72 академических часа*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 24 ч., в том числе:
- лекционные занятия –13,5 ч
- практические занятия –10,5 ч
- самостоятельная работа студентов – 30 ч
- ✓ очно-заочная форма обучения - 12 час, в том числе:
- лекционные занятия – 3 часа;
- практические занятия –9 часов

Самостоятельная работа студентов – 42 ч

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 32 часа, в том числе:
- лекционные занятия – 18 часов
- практические занятия – 14 часов
- самостоятельная работа студентов – 40 часов
- ✓ очно-заочная форма обучения - 16 час, в том числе:
- лекционные занятия – 4 часа;
- практические занятия –12 часов

Самостоятельная работа студентов – 56 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.0.35 Организационное поведение; очная форма – 1 курс, 2 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 2 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования после изучения дисциплин Б1.0.17 Введение в профессию; Б1.О.05 Психология

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной и очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.		Форма текущего контроля успеваемости*,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	

			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		промежуточной аттестации**
Тема 1	Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»		2		2		6	О
Тема 2	Коммуникации и межличностные процессы в организации		4		2		8	Т
Тема 3	Мотивация трудового поведения работника		4		4		6	О
Тема 4	Групповая динамика		2		2		8	О
Тема 5	Власть и политика в организации		2		2		6	РК, Т
Тема 6	Конфликты и стресс на рабочем месте		4		2		6	РК, О
Промежуточная аттестация			**18**		**14**		**40**	зачет
Всего:		**72**	**18**		**14**		**40**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР	
Тема 1	Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»		1				6	О, Дискуссия
Тема 2	Коммуникации и межличностные процессы в организации		1		2		10	Д, Т, РК, З
Тема 3	Мотивация трудового поведения работника				4		10	РК, З
Тема 4	Групповая динамика				2		8	О, РК
Тема 5	Власть и политика в организации		2		2		12	Дискуссия, З
Тема 6	Конфликты и стресс на рабочем				2		10	РК, З

	месте							
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**72**	**4**		**12**		**56**	

** – формы текущего контроля успеваемости: письменные задания (З) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»

Обзор основных проблем, связанных с окружающей средой (глобализация, «Золотой треугольник», информационные технологии, комплексное управление качеством, диверсификация рабочей силы и этика). Изменение парадигмы, с которыми сталкивается менеджмент. Исторические основы современного организационного поведения. Итоги Хотторнских исследований. Значение организационного поведения. Элементы и структура теории - когнитивный подход, информационные технологии, бихевиористский подход, подход социального научения. Когнитивная модель относится к человеку, предполагая целенаправленность его поведения. Бихевиористская модель – имеет дело с наблюдаемыми формами поведения, в терминах «стимул-реакция» и «реакция – стимул». Модель социального научения – личность, среда и само поведение находятся в постоянном взаимодействии и определяют друг друга.

Пограничное положение организационного поведения. Организационное поведение и схема подготовки в области менеджмента организации. Соотношение организационного поведения со смежными дисциплинами. Микро- и макро-подходы в изучении организационного поведения (внешняя среда, люди, структура, технологии). Основополагающие концепции организационного поведения (базис организационного поведения). Человеческая природа (индивидуальные особенности, восприятие, целостность личности). Природа организации (социальные системы, взаимный интерес, этические принципы).

Тема 2. Коммуникации и межличностные процессы в организации

Исторические основания и смысл коммуникативных процессов в организации. Роль коммуникации в управленческой и организационной эффективности. Исследования Анри Файоля по проблемам коммуникации; концепция «мостика» А. Файоля. Честер Барнард (1930) и семь факторов коммуникации. Современные подходы к коммуникации. Модель управленческой коммуникации: гуманист-коммуникатор, формальный контролер; неформальный созидатель; механический изоляционист. Коммуникационные технологии. Управленческие информационные системы. Телекоммуникации. Internet, CD-ROM,. Электронная почта (e-mail) и интеллектуальные автоответчики. Виртуальные офисы.

Определение коммуникации. Двусторонний коммуникативный процесс. Коммуникативные барьеры. Семантические барьеры. Нисходящие коммуникативные потоки. Способы усиления нисходящих коммуникативных потоков. Восходящие коммуникативные потоки. Проблемы восходящих коммуникаций. Горизонтальные коммуникации. Пограничные игроки в горизонтальных коммуникациях. Формы и виды коммуникаций организационно-управленческих структур в органах власти. Факторы, влияющие на качество коммуникаций. Информационная сеть в организации. Формальное и неформальное общение. «Виноградная лоза» в организации, характерные особенности. Виды цепочек и виноградной лозы. Слухи в организации. Закон слухов. 7 элементов языка, моделирующих информацию для передачи слухов.

Невербальные коммуникации. Пластика тела и параязык. Повышение эффективности невербальных коммуникаций. Интерактивные коммуникации в организации. Цели и методы в интерактивных коммуникаций.

Тема 3. Мотивация трудового поведения работника

Общая характеристика мотивации. Значение понятия «мотивация». Потребность. Мотив. Мотивирование. Стимулы. Стимулирование. Схема мотивационного процесса. Классификация мотивов.

Первичные мотивы (голод, жажда, сон, стремление избежать физической боли, секс, материнский инстинкт). Врожденность и физиологическая обусловленность первичных мотивов. Общие мотивы (стимулирующие). Мотивы любопытства, желания манипулирования деятельности. Мотив привязанности. Врожденность, но не обусловленность физиологией общих мотивов. Важность для организационного поведения общих мотивов. Вторичные мотивы. Мотив власти, достижения и принадлежности (Pow, Ach, Aff). Специфические черты человека, нацеленного на достижения. Мотив безопасности. Мотив статуса.

Подходы к трудовой мотивации.

Содержательные мотивационные теории. Теория иерархии потребностей по А. Маслоу. Теория Альдерфера (потребность роста, связи, существования). Теория приобретенных потребностей МакКлеланда (потребность достижения, соучастия, властвовать). Теория двух факторов Герцберга (независимые процессы удовлетворенности и неудовлетворенности). Преимущества и недостатки содержательной теории мотивации.

Процессуальные теории мотивации. Мотивационная теория ожидания Врума. Модель Портера-Лоуэра. Современные теории трудовой мотивации. Теории справедливости в трудовой мотивации. Теория атрибуции. Преимущества и недостатки процессуальных теорий мотиваций.

Развитие теории мотивации трудовой деятельности. Новые нарождающиеся теории. Структура и основной процесс мотивации в организации. Концепции стимулирования. Мотивационный профиль работника. Организационная система вознаграждения. Денежное вознаграждение (методы компенсации: анализ денежного вознаграждения). Нематериальное вознаграждение (социальное вознаграждение, обратная связь как вид вознаграждения).

Разработка системы материального стимулирования с применением способов неэкономического поощрения.

Тема 4. Групповая динамика

Организационный контекст. Классические концепции. Ситуационное организационное проектирование. Симптомы группового единомыслия. Природа команд. Жизненный цикл команды. Рабочие системы и люди. Инициация действий. Проектирование систем командной работы. Эффекты рабочих систем. Матричные организации. Условия эффективности командной работы (квалификация и четкое осознание ролей; сверхзадача; командные вознаграждения). Командное строительство. Стадии командного строительства (формирование, смешение, нормирование, выполнение работы, расформирование).

Необходимые в командном строительстве навыки и умения. Самоуправляемые команды.

Команды в современных рабочих условиях. Эффективность команд. Способы повышения эффективности команд.

Расбалансировка координационного поведения (индивидуалистическая культура, плохая организация информации, хаотичность информационного обмена; различные статусы руководителей; разная управленческая подготовка руководителей; сложность фирменной структуры; манипуляции в организации).

Критерии оценки противоречий в матричных структурах управления. Методология принятия коллективных решений и создание атмосферы творчества.

Тема 5. Власть и политика в организации

Определение власти и соотношение ее с полномочиями и влиянием. Классификация власти (власть, основанная на вознаграждении; власть, основанная на принуждении; лигитимная власть; референтная власть; экспертная власть). Процесс наделение властью. Власть и харизма. Основные подходы к наделению сотрудников властью. Подверженность влиянию объектов власти. Характеристики подверженности (зависимость; неопределенность; личность; интеллект; пол; возраст; культура). Ситуационной подход к власти. Общая ситуационная модель власти. Целостная ситуационная модель власти, основанная на теориях

Френча- Рейвена и Келмана. Негативный и позитивный тип власти. Макроподход к власти. Политические аспекты применения власти. Конкретные политические стратегии приобретения власти. Политические тактики, выявленные с помощью исследований. Некоторые политические аспекты приобретения власти в современных организациях.

Участие в управлении и власть. Ментальное и эмоциональное вовлечение; мотивация к увеличению вклада; принятие ответственности. Причины популярности участия в управлении. Преимущества участия в управлении. Механизм участия в управлении. Программы участия в управлении и властные полномочия руководителя. Необходимые условия участия в управлении. Ситуационные факторы. Программы участия в управлении (консультативный менеджмент, кружки качества; акцент на качество –кружки качества и тотальное качество)

Тема 6. Конфликты и стресс на рабочем месте

Природа конфликта. Виды конфликтов (внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, конфликт целей, конфликт ролей и неопределенности, межгрупповой конфликт). Организационный конфликт. Структурный конфликт.

Источники конфликта (организационные изменения, личностные расхождения; различные системы ценностей; угроза статусу; контролирующее восприятие; недостаток доверия).

Роль конфликтов в современной организации.

Ведение деловых переговоров. Правила ведения переговоров. Отношения между людьми в деловых переговорах. Оптимизация общения. Учет взаимных интересов в деловых переговорах. Деловой этикет.

Определение стресса и взаимосвязь между стрессом и истощением. Происхождение стресса. Причины стресса. Факторы стресса вне организации. Синдром адаптации Факторы стресса, связанные с организацией. Групповые факторы стресса. Стрессы наемных работников. Стресс и показатель выполнения рабочих заданий. Индивидуальные факторы стресса: роль характера. Эффект стресса на рабочем месте. Отрицательное воздействие стресса на физическое состояние. Психологические проблемы, связанные со стрессом. Поведенческие проблемы, обусловленные стрессом. Основные способы борьбы со стрессом. Индивидуальные способы борьбы со стрессом. Способы борьбы со стрессом в организации. Психологические консультации работников. Типы психологического консультирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.35 Организационное поведение** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»	Опрос, дискуссия
Тема 2. Коммуникации и межличностные процессы в организации	Доклады, тестирование, выполнение письменных заданий, кейсы
Тема 3. Мотивация трудового поведения работника	Выполнение письменных заданий, разбор кейс
Тема 4. Групповая динамика	Опрос, кейс
Тема 5. Власть и политика в организации	Дискуссия, выполнение заданий
Тема 6. Конфликты и стресс на рабочем месте	Разбор кейса, выполнение задания

Форма промежуточной аттестации – зачет (очная форма обучения), зачет (очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

10. История становления организационного поведения и переход к новой парадигме менеджмента.
11. Обзор основных проблем, связанных с окружающей средой и изменениями парадигмы, с которыми сталкивается менеджмент в наши дни (итоги Хотторнских исследований; образование «Золотого треугольника», ментальность и организационное поведение).
12. Основные теоретические подходы и базисные концепции организационного поведения.
13. Определение организационного поведения, цели изучения и связь с другими дисциплинами.
14. Система и модели организационного поведения.

Примерные темы дискуссии:

Предположим, что-то кто-то из ваших друзей утверждает, что «основная задача ОП – манипулирование людьми, ибо оно служит исключительно интересам менеджмента». Разделяете ли вы его точку зрения?

Аргументированно изложите свой ответ.

Тема 2. Коммуникации и межличностные процессы в организации
Примерные темы докладов:

1. История возникновения и развития коммуникации
2. Типы, виды, формы и модели коммуникации
3. Барьеры коммуникации и искажение информации
4. Слухи в организации как разновидность неформальной коммуникации.

Типовое Задание 1.

Пользуясь тестом КОС, определите оценочные ваши коэффициенты коммуникативных и организаторских склонностей.

Типовое Задание 2.

Выстройте рейтинг факторов из предложенного ниже перечня, влияющих на эффективность коммуникации в организации:

«Усложнение коммуникационных сетей, неформализованные контакты, высокая интенсивность, способность к моделированию межличностных особенностей собеседника, речевая коммуникация, недопонимание, эмпатия, неумение слушать, искренность, отставание слова от мысли, надежность, неформальность, пространственность организации, предвзятость, реакция, конструктивность, желательный ответ, сиюминутная критика информации, домыслы, выдумка, тревога, падение трудовой мотивации, умение слушать, расширение полномочий, коммуникативные барьеры, социальные, культурные, этнокультурные, психологические; виноградная лоза, невербальные моменты, конструктивность, неопределенность, специфичность, плохая коммуникабельность, пересмотр трудовых функций, оперативность информации, неблагоприятный психологический климат, замкнутость, дополнительные программы поддержки, решительность, вздорность, коммуникационные модели, позитивное отношение, УИС, открытость, слабая память, интерактивные коммуникации, отсутствие обратной связи, неудовлетворенность в уважении и признании, стереотип восприятия, аморальность, текучесть, контроль руководства, неотлаженность нисходящих коммуникаций,

надежность, назойливость, несовместимость, лень, мимика, язык жестов, неотлаженность восходящих коммуникаций, избирательность, канал слухов, регламент работы».

Типовое Задание 3. Определите - к какому виду сообщений (вертикальные, горизонтальные, формальные, неформальные, прямые, обратные, устные, письменные) относятся нижеперечисленные организационные коммуникации:

«Ознакомление с законами РФ, указами, постановлениями, распоряжениями Президента РФ, региональной и местной исполнительной власти, мероприятия и информация об их проведении, подведение итогов, оценка деятельности, обращение, собеседование при заключении трудового контракта, сведения о распорядке работы, постановка задач, премирование, совещание, помощь в повышении квалификации, заседание коллегии, пресс-конференция, объявления, замечания, обсуждения, замечания по кадровым , социальным, экономическим вопросам, ознакомление с учреждением, ведение деловой хроники, составление и использование деловых справочников, брифинг, совместная постановка цели, собрание трудового коллектива, обсуждение выполнения служебных обязанностей, использование диктофона, обсуждение дисциплинарных поступков, анализ официальной документации, вводные курсы, представление рекомендаций, индивидуальные беседы, специальные доклады, общение по телефону, реклама, разработка отчетности, совместные конференции с клиентами, заказчиками, потребителями, совместная постановка целей, организация досуга, обсуждение деятельности руководства, теледебаты, составление отчетов, использование наглядных средств, селекторные совещания, информационные сообщения по учреждению, вручение юбилейных адресов, проведение конференций, взаимодействие с профсоюзами, краткие сообщения и отчеты, использование радио- и телесвязи, коммюнике, анализ социально-экономической деятельности, обучение персонала, личная переписка, митинг, личная беседа, использование плакатов и диаграмм, аттестационные собеседования, рапорты, использование селекторной связи, справка контрольного управления, организация приема граждан, беседы с увольняющимися, премиальные обеды, слухи, ознакомление с результатами работы комиссии, кулуарные разговоры, официальный прием, презентация новой организации, официальное сообщение в прессе, связи с общественностью, учеба аппарата администрации или учреждения, планерное совещание, защита проекта бюджета, социальной и других программ, представление служащего».

Типовой <u>Кейс</u>

Что делать?

Николай Лебедев является директором московской фармацевтической фабрики. Один из приоритетов Николая — создание эффективной системы организационного поведения. Работая первые две недели с 8 ч утра до 10 ч вечера, он пытался изучить сложившуюся кадровую политику на предприятии. Оказалось, что в организации отсутствовали формальные процедуры управления персоналом, а те немногие, что существовали, давно «морально устарели». Николай выяснил, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, на предприятии не имели представлен о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось руководителями по мере необходимости. Рабочие получают сдельную заработную плату, а сотрудники администрации должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 30% оклада.

Во время бесед с менеджерами предприятия Николай попытался поднять тему изменений в области управления персоналом, однако поддержки не получил - его собеседники предпочитали обсуждать проблемы модернизации технологии, предлагая «оставить все как есть до лучших времен».

Задание

1. Предложите, что должен сделать в данной ситуации Николай Лебедев с точки зрения совершенствования коммуникационных потоков в организации.

2. Вправе ли он пользоваться неформальными коммуникациями в организации?

3. Используя таблицу «Ч. Бернарда», определите основные коммуникационные ошибки Н.Лебедева.

4. Какую модель коммуникационного поведения Вы бы порекомендовали Н.Лебедеву?

4. Предложите свой вариант совершенствования системы коммуникации для данной организации и план по его внедрению

Тема 3. Мотивация трудового поведения работника

Типовое задание 1

Впишите наименование потребностей в нижепредставленную таблицу

ПРИМЕРЫ КЛЮЧЕВЫХ (……) ПОТРЕБНОСТЕЙ

Потребность в ……	**Потребность в …….**
Действовать лучше конкурентов Достигать сложных целей или даже превосходить их Решать сложные проблемы Успешно справляться с трудными задачами Находить лучшие пути для нахождения чего-либо	Иметь соответствующую машину и носить соответствующую одежду Работать в престижной компании и занимать хорошую должность Иметь диплом соответствующего университета Жить в хорошем районе и быть членом загородного клуба Иметь привилегии менеджера высшего ранга
Потребность в …….	**Потребность в …….**
Иметь гарантированную работу Быть защищенным от потери доходов или экономического краха Быть огражденным от последствий болезни и нетрудоспособности Быть защищенным от физических увечий или опасных условий труда Избегать заданий или решений, связанных с риском неудачи или обвинений	Быть любимыми многими людьми Быть принятыми группой или командой Работать с людьми, которые настроены по-дружески и готовы к сотрудничеству Поддерживать гармоничные взаимоотношения и избегать конфликтов Участвовать в приятной общественной деятельности
Потребность в …….	
Влиять на людей так, чтобы они меняли свои позиции или поведение Контролировать людей и их деятельность Властвовать над другими Иметь возможность контролировать информацию и ресурсы Наносить поражение своим оппонентам и врагам	

Кейс 1

У работника есть стремление занять более высокую должность, на которую Вы, как руководитель, прочите другого сотрудника, чему первый работник всячески препятствует. Ваша задача – «обезвредить» его. Чтобы не нажить врага в его лице. Какими будут Ваши

действия? Используйте материал из дополнительного чтения - «Предположительные виды таксисов у человека» и «Алгоритм таксиса»

Кейс 2

На предприятии сложилась ситуация, когда сотрудник подал заявление об уходе, потому что ему не нравится работа, а Вы, как руководитель, хотите его удержать, ибо нуждаетесь именно в таком специалисте. Ваши действия? Используйте материал из дополнительного чтения - «Предположительные виды таксисов у человека» и «Алгоритм таксиса.»

Кейс 3.

Представьте развернутый анализ следующей ситуации:

Иванов, способный и обладающий чувством собственного достоинства специалист, много лет проработавший на руководящих постах, авторитетный по своей природе человек, был понижен в должности. Новые руководители отстранили его от принятия управленческих решений и дали понять, что поддержали бы его просьбу об уходе, но Иванов остался. Он внешне согласился со своим новым положением, считая себя жертвой верности прежней концепции руководства.

В организации после его понижения в должности стали происходить конфликты, из-за того, что Иванов постоянно оспаривал поступки нового руководства, находя в распоряжении этих руководителей тупость, недальновидность и профессиональную некомпетентность. Ему удалось создать оппозицию из своих немногих сторонников. Эта критика иногда была правильной; но иногда она становилась резкой, и тогда его сторонники ее не поддерживали. Им казалась, что такая резкая реакция со стороны Иванова неоправдана. Иванов же объяснял (мотивировал)свое агрессивное поведение так:»Я чувствую себя ответственным за эту организацию, где столько лет проработал, и не могу терпеть недоучек»,»Я должен, несмотря ни на что , вмешиваться в каждое нечистое дело», «Я не могу работать как –нибудь и равнодушно смотреть на то, что происходит вокруг», «Мне стыдно за их поступки».

В анализе ситуации представьте ответы на следующие вопросы (используйте материал из «дополнительного чтения):

1. Какова декларируемая Ивановым цель?
2. Каковы его (Иванова) открытые действия?
3. Какова скрытая цель (мотив) действий Иванова?
4. Каков истинный мотив недекларируемых действий Иванова?
5. Назовите опознавательные признаки истинного мотива поведения Иванова?
6. Назовите причины – почему он это делает?

Тема 4. Групповая динамика

Типовые вопросы для опроса:

1. Теоретические подходы в рассмотрении группы и команды.
2. Типы рабочих групп (отдел, специальная группа, команда. самоуправляемая рабочая команда)
3. Группа как контролирующий орган: способы контроля.
4. Групповая эффективность и трудовая пассивность

Кейс 1:

Группа из шести продавцов работает в отделе мужской одежды в небольшом эксклюзивном универмаге, эта группа в полной мере способна отлично обслужить покупателей, поддерживать отдел в чистоте и порядке, своевременно и правильно выставлять образцы одежды. Однако недавно фактические показатели работы этой группы снизились и стали ниже потенциально возможных. Покупателей, желающих вернуть ранее приобретенную в этом

отделе одежду, часто необоснованно заставляют долго ждать, а прилавки и примерочные заполнены одеждой.

1. Почему фактические результаты этой группы стали ниже потенциально возможных?
2. Что может сделать руководство магазина для повышения эффективности работы группы?
3. Определите сбои в работе группы.

Тема 5. Власть и политика в организаци

Примерные вопросы к дискуссии:

1. Какие ассоциации вызывает у Вас слово **"ВЛАСТЬ"?**
2. Хорошо ли это - обладать властью?
3. Верно ли, что любая власть развращает?
4. Зависит ли власть исключительно от должности, которую занимает работник?
5. Существуют ли среди форм власти и влияния наиболее приемлемые, чем остальные?
6. Обладаете ли Вы властью и какова она?
7. Шантажист обладает властью над своей жертвой, в чем отличительные особенности его власти?
8. Можно ли ответственно пользоваться властью?

Типовое Задание 1.

Были ли случаи, когда Вы пытались применить стратегию подталкивания для оказания влияния на членов Вашей группы? Если да, то опишите кратко одну из таких ситуаций. Было ли применение этой стратегии эффективным? Если нет, то почему? Каковы оказались долгосрочные последствия применения этой стратегии?

Тема 6. Конфликты и стресс на рабочем месте

Кейс 1

Какого типа итоги будут иметь конфликты
в приведенных ниже примерах?

Высшее руководство крупной строительной компании намерено принять участие в тендерах для получения правительственных заказов. Это намерение встретило противодействие работников нескольких отделов, которые привели множество аргументов против заключения новых контрактов. Высшее руководство не сочло возражения весомыми и решило следовать выбранному курсу и заключить некоторые из намеченных контрактов.

Предложенная новая маркетинговая кампания крупной строительной фирмы вызвала разногласия в организации. Сотрудники отдела маркетинга считали эту кампанию максимально эффективной, тогда как некоторые работники организации возражали им, поскольку считали, что предложенная кампания представит фирму в невыгодном свете. После того как первые эмоции утихли, стороны собрались вместе для обсуждения мероприятии. В конце концов был согласован новый план кампании, который обе стороны посчитали лучшим чем прежний.

Совет директоров решил улучшить информационное и библиотечное обслуживание организации. Для выполнения решения необходимо было отобрать помещение у одного из двух отделов. Оба отдела не желали расставаться со своими помещением и представили свои доводы совету директоров, который и решил, у кого отобрать помещение.

Все работники общественного центра очень устали и желали закрыть центр на две недели на Рождество. Члены комитета управления возражали, поскольку осознавали важность продолжения работы центра в это время года, особенно для людей, страдающих чувством изоляции и одиночества.

После дискуссии, временами весьма жаркой, кто-то решил предложить оставить центр открытым и использовать добровольцев. Члены комитета управления и служащие штата совместно разработали эффективный план реализации этой идеи.

Типовые задания

Решите следующие конфликтные задачи:
Задача 1.

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы ещё плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники ещё не знают Вас в лицо. Вы идёте на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чём-то оживлённо беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, Вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос: как бы Вы поступили в данной ситуации? Объясните своё поведение.

Задача 2.

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, Вы случайно встречаете свою подчинённую – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но Вы находите её в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос: Как Вы поступите в этом случае? Объясните своё поведение.

Задача 3.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос: В чём причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача 4.

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Приём на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю…

Вопрос: Как бы Вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Задача 5.

В ответ на критику со стороны подчинённого, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос*:* В чём причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Оценочные материалы промежуточной аттестации Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.1	Формирование способности использовать основные теории мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 3.1	способен применять основные теории мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой

		техники - знает сущность и технологию командообразования. - знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их - знает теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает теорию лидерства - аргументирует распределение полномочий на основе понимания источников власти, формального и неформального лидерства - выявляет источники власти (личностной и организационной основы) соответственно решаемым организационным задачам - аргументирует выбора участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - владеет навыками делегирования полномочий при распределении задач в командной работе.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета для очной и очно-заочной формы обучения. Зачет проводится в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования. Для очно-заочной формы также проводится зачет по итогам выполнения контрольной работы

Вопросы к зачету

1. В чём сущность и место дисциплины «Организационное поведение» в механизме менеджмента?
2. Факторы воздействия на людей в организации: в чём состоит сущность и назначение этих факторов?
3. Законы психических процессов и взаимоотношений: в чём состоит сущность и назначение этих законов?
4. Планирование деятельности работающих. В чём состоит сущность и назначение системы сетевого планирования и управления (СПУ)?
5. Как можно рассчитать ранние и поздние сроки в системе СПУ. В чём состоит сущность и назначение резервов времени в системе СПУ?
6. В чём состоит сущность взаимодействия человека и организационного окружения (с позиции организации)?

7. В чём состоит сущность взаимодействия человека и организационного окружения (с позиции человека)?
8. В чём сущность и каковы разновидности основных ожиданий человека от организации и организации от человека?
9. В чём сущность и каково назначение роли в организации (организационной роли)?
10. В чём сущность и каково назначение организационной роли, должностной инструкции и резюме?
11. Отборочное собеседование: в чём сущность, какова схема проведения, какие ошибки при оценке кандидатов и мероприятия по недопущению этих ошибок?
12. В чём сущность и каковы способы регулирования (устранения) ролевого (межролевого) организационного конфликта?
13. В чём сущность и каково назначение мотивации? Структура мотивационного процесса.
14. В чём сущность и каково назначение теории приобретенных потребностей МакКлеланда?
15. В чём сущность и каково назначение направленности как компонента личности?
16. В чём сущность и каково назначение темперамента как компонента личности?
17. В чём сущность и каково назначение характера как компонента личности?
18. В чём сущность и каково назначение способности как компонента личности?
19. Негативные типы работников: В чём сущность и каковы разновидности?
20. В чём сущность и каково назначение создание «команды» (нормальной группы)? Стадии развития.
21. Делегирование полномочий: в чём сущность и преимущества?
22. В чём сущность и каково назначение техники делегирования полномочий?
23. В чём сущность и каково назначение управленческого общения? Каковы основные функции управленческого общения?
24. В чём сущность и каково назначение условий управленческого общения (условий понимания распоряжения и условий принятия распоряжения)?
25. В чём сущность и каково назначение законов управленческого общения?
26. В чём сущность аттракции и . шкалы отношений? Психологические приемы аттракции.
27. В чём сущность и каково назначение организационного конфликта? Типы конфликта и причины конфликта.
28. Способы регулирования (устранения) организационного конфликта: в чём сущность каждого способа?
29. В чём сущность и каково назначение лидерства? Теория лидерских качеств.
30. В чём сущность и каково назначение лидерского поведения. Преобразующее лидерство.
31. В чём сущность и каково назначение коучинга, как тренда в повышении эффективности управления поведением работников в организации?

Темы контрольных работ к дисциплине «Организационное поведение» для очно-заочной формы обучения

1. Цифровизация и изменение поведения работника в организации
2. Организация удаленного рабочего места
3. Изменение демографического поведения населения
4. Влияние турбулентных внешних факторов внешней среды (пандемия и пр.) на организационное поведение фирмы

5. Личность и социально-психологические установки руководителя влияние на поведение персонала.
6. Влияние ментальности на организационное поведение сотрудников фирмы
7. Анализ групповой динамики в организации.
8. Стратегии управления конфликтом в организационном поведении
9. Управление организационным конфликтом в современной организации.
10. Управление организационным стрессом
11. Мотивационный профиль работника и организация поведения персонала
12. Диагностика организационного стресса
13. Маркетинговый контроль поведения
14. Синдром хронической усталости персонала – пути выхода
15. Коммуникационная безопасность предприятия
16. Проблемы поведенческого характера в организации как результат стресса.
17. Мотивационный фактор власти в управлении поведением.
18. Харизматический лидер и результативность организационного поведения.
19. Исследования лидерства методом «управленческой решетки» и «жизненного цикла».
20. Методы повышения эффективности лидеров.
21. Управление невербальными коммуникациями в организации
22. Поведенческие модели принятия решений.
23. Формирование организационной культуры предприятия
24. Инновационное поведение в организации
25. Социальная ответственность менеджмента перед обществом
26. Технологии оценки мотивации и стимулирования персонала
27. Методы активизации творческого мышления у персонала
28. Организационные патологии и дисфункции управления
29. Приростное и предпринимательское организационное поведение
30. Тайм -менеджмент и эффективная организация работы руководителя (поведенческий аспект)
31. Проблемы этики и манипуляции в организации
32. Гендерный фактор в организационном поведении
33. Психологические аспекты в управлении поведением человека в организации

Критерии оценки контрольной работы (очно-заочная форма обучения)

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками.

Типовые тестовые вопросы к зачету:

(ответьте на открытые вопросы и найдите все правильные ответы в закрытых вопросах):

1. Что такое «потребность достижения» в мотивационной теории МакКлеланда?
2. Нарисуйте схему «мотивационного процесса»:
3. Назовите все пути устранения потребности:
   а) удовлетворение потребности;
   б) удовлетворение и отказ от потребности;
   в) удовлетворение, отказ, откладывание потребности.
4. Что такое «Организационная роль»?
5. Разные люди и даже один человек в разное время могут по-разному реагировать на одинаковые воздействия. Это является основой:
   а) закона неопределенности отклика;
   б) закона неадекватности отображения человека человеком;
   в) законом неадекватности самооценки.
6. Что является функциями управленческого общения?:
   а) выдача распорядительной информации, получение обратной связи и выдача оценочной информации;
   б) собеседование при приеме на работу, проведение совещаний, переговоров;
   в) планирование, организация, мотивация и контроль.
7. Какой психологический компонент личности является неизменным:
   а) направленность;
   б) темперамент;
   в) способности.
8. Системно организационная роль должна характеризоваться:
   а) ясностью роли;
   б) ясностью и приемлемостью роли;
   в) приемлемостью роли.
9. Что такое психологическая аттракция в управленческом общении?
10. Для того, чтобы конфликт мог иметь место, необходимо, чтобы имелась как минимум:
    а) одна конфликтующая сторона;
    б) две конфликтующие стороны;
    в) более двух конфликтующих сторон.
11. Какой наиболее эффективный способ регулирования конфликтов?:
    а) компромисс;
    б) сотрудничество;
    в) каждый способ может быть эффективен в зависимости от ситуации.
12. Напишите названия двух (любых) условий понимания распоряжения.
13. Какую основу власти при управлении подчиненными чаще использует формальный лидер?:
    а) в основном личностную основу власти;
    б) в основном организационную основу власти;
    в) личностную и организационную основу власти в равной степени.
14. С позиции достижения организационных целей какой статус роли в организации более значим?:
    а) формальный статус;
    б) неформальный статус;
    в) оба статуса одинаково важны.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	Оценка
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Шкала оценивания.

Зачтено 85-100 баллов	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники - знает сущность и технологию командообразования. - знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их - знает теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли и обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать лучшего кандидата для организационной роли
Зачтено 84-70 баллов	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - частично знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники - знает в целом сущность и технологию командообразования. - знает большинство основных ролей работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их - знает в целом теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает в целом теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - не достаточно аргументировано выбирает участников для командного

	функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но не достаточно обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать хорошего кандидата для организационной роли
Зачтено 69-55 баллов	- знает одну теорию мотивации и потребности, рассматриваемые в этой теории - знает сущность делегирования полномочий и технику делегирования полномочий - знает в целом сущность и технологию командообразования. - знает некотррых основных ролей работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и некоторые способы регулирования их - знает в целом теорию управленческого общения - знает некоторые источники власти в организации - знает в целом теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - не знает современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - не достаточно аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет начальными навыками регулирования организационных конфликтов в команде - не использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но не обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать кандидата для организационной роли
Не зачтено Менее 55 баллов	- не знает ни одну теорию мотивации и потребности, рассматриваемые в этой теории - не знает сущность делегирования полномочий и технику делегирования полномочий - не знает сущность и технологию командообразования. - не знает основных ролей работников, необходимых для эффективной команды - не знает теорию организационных конфликтов и способы регулирования их - не знает теорию управленческого общения - не знает источники власти в организации - не знает теорию лидерства - не соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - не знает современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения

	- не аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - не владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - не использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но не обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - не способен выбрать кандидата для организационной роли

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	зачтено
70-84 баллов	зачтено
55-69 баллов	зачтено
Менее 55 баллов	не зачтено

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий,.

При изучении дисциплины «Организационное поведение» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Оксинойд, К.Э. Организационное поведение [Текст] : учебник. -; Москва : КНОРУС, 2019. - 402 с. : ил. - (Бакалавриат).
2. Резник, С.Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Текст]: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина, О.И. Шестернина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013. - 320 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).
3. Организационное поведение. Шпаргалка. М.: РИОР.-123 с. (Высшее образование. Бакалавриат). Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : https://znanium.com/read?id=284529
4. Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. Essentials of Organizational Behavior. 14th edition. Global edition. Pearson Education Limited, England, 2018.

6.2 Дополнительная литература

1. Расиел Итан, Фрига Пол Инструменты McKinsey. Лучшая практика решения бизнес-проблем. - М., МИФ, 2007.
2. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. - СПб, Питер, 2009.
3. Шайн. Э. Организационная культура и лидерство. – СПб.: Питер, 2007.
4. Литвинюк, А. А. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. — 528 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3946-0. www.urait.ru/book/1BE7EB47-79E3-4C11-805B-F72D71A273F6

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

3. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
2. https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
3. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
4. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
5. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
6. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
7. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
8. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
9. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
10. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.36. Практики карьеры
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

1071

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

Канд.эконом.наук, доцент кафедры
Экономики и менеджмента Абрамкина С.Р.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.социол.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Практики карьеры»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1074

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1075

3.Содержание и структура дисциплины (модуля) (в академических часах) 1075

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине 1077

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1082

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 1083

6.1. Основная литература. 1083

6.2. Дополнительная литература. 1083

6.3Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1084

6.4. Интернет-источники. 1084

6.5. Иные источники. 1084

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1084

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

с. Дисциплина **Б1.О.36 Практики карьеры** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.5.	формирование представления о принципах управления карьерой персонала и навыка их применения в соответствии с принятой стратегией

12. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
07.003 Специалист по управлению персоналом – D деятельность по развитию персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ОПК ОС-1.4.	на уровне **знаний:** • понимать содержание современной теории управления карьерой; • объяснять принципы управления карьерным развитием; • называть механизмы карьерного процесса; • воспроизводить методику планирования карьеры; • понимать специфику различных карьерных стратегий.
		на уровне **умений:** • анализировать факторы, влияющие на успешность карьеры • определять карьерные стратегии в зависимости от ситуации во внутренней и внешней среде организации
		на уровне **навыков:** • составлять индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры; • разрабатывать мероприятия по развитию профессиональной и должностной карьеры.

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 15 часов
- – практические занятия – 21 час

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 3 часа;
- – практические занятия –9 часов

Самостоятельная работа студентов – 69 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
- – лекционные занятия – 20 часов
- – практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
- – лекционные занятия – 4 часа;
- – практические занятия – 12 часов

Самостоятельная работа студентов – 92 часа.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.О.32 Практики карьеры: очная форма – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 7 семестр.

– дисциплина *опирается на* знания, умения, навыки, полученные в ходе изучения дисциплин Б1.О.16 Основы теории управления, Б1.О.21 Основы управления персоналом, Б1.О.23 Технологии личной эффективности руководителя

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3.Содержание и структура дисциплины (модуля) (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Практики карьеры в системе управления персоналом	16	2		4		10	Д
Тема 2	Формирование резерва кадров.	18	4		4		10	О

Тема 3	Планирование деловой карьеры персонала Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация Кадровая политика организации	20	4		6		10	Д
Тема 4	Условия и факторы карьерного продвижения	20	4		6		10	О
Тема 5	Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности.	20	4		6		10	О
Тема 6	Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности.	14	2		2		10	Дк
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

Примечание: опрос (О), доклад (Д), дискуссия (Дк), тестирование (Т)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Практики карьеры в системе управления персоналом	16			2		14	Д
Тема 2	Формирование резерва кадров.	16			2		14	О
Тема 3	Планирование деловой карьеры персонала Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация Кадровая политика организации	20	2		2		16	Т
Тема 4	Условия и факторы карьерного продвижения	18			2		16	О
Тема 5	Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности.	20	2		2		16	О
Тема 6	Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального	18			2		16	Дк

	выгорания в профессиональной деятельности.							
Промежуточная аттестация		**зачет**						
	Всего	**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание: опрос (О), доклад (Д), дискуссия (Дк), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Практики карьеры в системе управления персоналом.

Понятие, типы, этапы карьеры. Деловая карьера, ее виды. Этапы деловой карьеры. Субъективные и объективные критерии успешности деловой карьеры. Управление карьерой в системе развития персонала.

Тема 2. Формирование резерва кадров

Порядок оформления резерва кадров управления. Взаимосвязь управления карьерой с аттестацией, мотивацией персонала и деловой оценкой в общей системе управления персоналом. Система служебно-профессионального продвижения.

Тема 3. Планирование деловой карьеры персонала. Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация. Кадровая политика организации

Планирование карьеры на индивидуальном уровне. Планирование карьеры на организационном уровне. Учет личностных качеств сотрудников при планировании карьеры.

Карьерные ориентации (типология Э.Шейна). Фазы профессионального продвижения. Разработка индивидуальной карты продвижения по должности. Карьерограмма. Портфолио карьерного продвижения.

Развитие профессиональной и должностной карьеры на индивидуальном уровне. Развитие профессиональной и должностной карьеры на организационном уровне. Основные типы кадровой политики в отношении развития карьеры.

Тема 4. Условия и факторы карьерного продвижения

Работа с кадровым резервом. Особенности работы с молодежным резервом. Система непрерывного образования взрослых как условие развития деловой карьеры. Карьеризм: сущность и формы проявления. Внутренние и внешние факторы, способствующие и препятствующие профессиональному и должностному продвижению.

Тема 5. Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности

Понятие конкурентоспособности личности. Мотивация как фактор роста конкурентоспособности личности. Индивидуальные и личностные качества, определяющие успешность профессиональной и должностной карьеры. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности женской карьеры. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности мужской карьеры.

Тема 6. Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности.

Карьера как источник стресса. Профессиональное выгорание: симптомы, методы профилактики и борьбы. Профессиональная деформация: сущность, виды, методы профилактики. Психологические факторы нормализации стресса. Расширение границ мировосприятия как условие нормализации стресса. Здоровье и стресс повседневной жизни.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.32 Практики карьеры** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Практики карьеры в системе управления персоналом	Доклады
Тема 2. Формирование резерва кадров.	Опрос
Тема 3. Планирование деловой карьеры персонала Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация Кадровая политика организации	Тестирование
Тема 4. Условия и факторы карьерного продвижения	Опрос
Тема 5. Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности	Опрос
Тема 6. Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности	Дискуссия

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Зачет проводится в виде компьютерного тестирования

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Практики карьеры в системе управления персоналом.

Темы докладов:

1. Понятие, типы, этапы карьеры.
2. Деловая карьера, ее виды.
3. Этапы деловой карьеры.
4. Субъективные и объективные критерии успешности деловой карьеры.
5. Управление карьерой в системе развития персонала.

Тема 2. Формирование резерва кадров

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Порядок оформления резерва кадров управления.
2. Взаимосвязь управления карьерой с аттестацией, мотивацией персонала и деловой оценкой в общей системе управления персоналом.
3. Система служебно-профессионального продвижения.

Тема 3. Планирование деловой карьеры персонала. Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация. Кадровая политика организации.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1.Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может ли пройти последовательно, работая в различных организациях:

а - да;

б - нет.

2. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

а - горизонтального типа;

б - вертикального типа;

в - центростремительного типа.

3.Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

а - горизонтальное перемещение;

б - понижение в должности;

в - досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;

г - обучение;

д - аттестация сотрудника;

е - вознаграждение сотрудника.

Тема 4. Условия и факторы карьерного продвижения.

Темы докладов:

1. Работа с кадровым резервом.
2. Особенности работы с молодежным резервом.
3. Система непрерывного образования взрослых как условие развития деловой карьеры.
4. Карьеризм: сущность и формы проявления.
5. Внутренние и внешние факторы, способствующие и препятствующие профессиональному и должностному продвижению.

Тема 5. Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Понятие конкурентоспособности личности. Мотивация как фактор роста конкурентоспособности личности.
2. Индивидуальные и личностные качества, определяющие успешность профессиональной и должностной карьеры.
3. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности женской карьеры.
4. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности мужской карьеры.

Тема 6. Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности.

Вопросы для дискуссии:

1. Карьера как источник стресса.
2. Профессиональное выгорание: симптомы, методы профилактики и борьбы.
3. Профессиональная деформация: сущность, виды, методы профилактики.
4. Психологические факторы нормализации стресса.
5. Расширение границ мировосприятия как условие нормализации стресса.
6. Здоровье и стресс повседневной жизни.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.5.	формирование представления о принципах управления карьерой персонала и навыка их применения в соответствии с принятой стратегией

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
формирование представления о принципах управления карьерой персонала и навыка их применения в соответствии с принятой стратегией	Способен понимать принципы управления карьерой и разрабатывать мероприятия по развитию профессиональной и должностной карьеры персонала в соответствии с принятой стратегией	• понимает содержание современной теории управления карьерой; • объясняет принципы управления карьерным развитием; • называет механизмы карьерного процесса; • воспроизводит методику планирования карьеры; • понимает специфику различных карьерных стратегий. • анализирует факторы, влияющие на успешность карьеры • определяет карьерные стратегии в зависимости от ситуации во внутренней и внешней среде организации • составляет индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры; • разрабатывает мероприятия по развитию профессиональной и должностной карьеры.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде компьютерного тестирования

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Как определяется этап карьеры:
    a. временной период развития личности
    b. фазы развития профессионала
    c. периоды овладения деятельностью
    d. все ответы правильные
2. К какому этапу относится профессиональное развитие
    a. предварительная,
    b. первоначальная,
    c. стадия стабильной работы,
    d. стадия отставки
3. К какому этапу относится передача собственного опыта
    a. предварительная,

b. первоначальная,
c. стадия стабильной работы,
d. стадия отставки

4. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры
   a. оценка жизненной ситуации
   b. анализ внутренней среды предприятия
   c. постановка личных конечных целей карьеры
   d. частные цели и планы деятельности
5. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры
   a. возможность планировать профессиональный рост
   b. удовлетворенность трудом
   c. нет правильного ответа
   d. сокращение текучести кадров

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно
≥14	хорошо
≥18	отлично

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на зачете (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются как: «*зачтено*» – «*не зачтено*».

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-50	*«зачтено»*	**«зачтено»** ставится студенту, если он: • знает содержание современной теории управления карьерой; • объясняет принципы управления карьерным развитием; • называет механизмы карьерного процесса; • умеет составлять индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры; • умеет разрабатывать мероприятия по развитию

		профессиональной и должностной карьеры; • умеет анализировать факторы, влияющие на успешность карьеры. - Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую/достаточную степень овладения программным материалом (для очного отделения).
Менее 50	*«не зачтено»*	**«не зачтено»** выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом (для очного отделения).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, опросов.

При изучении дисциплины «Практики карьеры» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, практических занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем типовых тестовых вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

4. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019.— 168 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47307 .— ЭБС «IPRbooks»

5. Светлов В.А. Современное введение в конфликтологию для бакалавров и специалистов [Электронный ресурс]/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 391 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20716. — ЭБС «IPRbooks»

6. Щербаков Б. Топ-менеджер [Электронный ресурс]: как построить карьеру в международной корпорации/ Щербаков Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 200 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41456.html. — ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература.

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: учебник для вузов. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 512 с.

2. Шабанова Т.Л. Психология профессионального стресса и стресс-толерантности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шабанова Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 121 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19530.html. — ЭБС «IPRbooks»

3. Иванова С. Как найти своих людей [Электронный ресурс]: искусство подбора и оценки персонала для руководителя/ Иванова С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина

Паблишер, 2013.— 184 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22811.html. — ЭБС «IPRbooks»

6.3Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

6.4. Интернет-источники.

1. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
2. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
3. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
4. http://edu.garant.ru – Официальный сайт Гарант
5. http://www.consultant.ru/ – Официальный сайт КонсультантПлюс

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.0.37 Основные кадровые технологии
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н.., профессор
кафедры экономики и менеджмента Лаврентьева И.В.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Основные кадровые технологии»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1088

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….1090

3. Содержание и структура дисциплины……..1091

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...1095

5.Методические материалы по освоению дисциплины .....……...1113

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1114

6.1. Основная литература……..1114

6.2.Дополнительная литература……...1114

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация .....……...1115

6.4. Интернет-ресурсы……..1115

6.5. Иные источники…….1115

7. .....Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……1115

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

d. Дисциплина **Б1.0.37 Основные кадровые технологии** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС- 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.4.	Владение процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации
ПКо ОС - 1	Способен применять на практике знания управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.5.	Способность понимать основы социализации, профориентации и профессионального развития персонала и применять их для решения профессиональных задач

e. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003/ C деятельность по оценке и аттестации персонала; 07.003/ D деятельность по развитию персонала;	ОПК ОС – 4.4.	на уровне **знаний***:* • формировать знание о содержании процесса управления кадровыми технологиями, его основных принципах ; • понимать методики и технологии набора, найма, адаптации, оценки, аттестации и высвобождения персонала; • понимать основы профессионального развития персонала; • понимать процедуры приема, увольнения,

33.012/ В подбор персонала; **ТФ** 07.003 С/01.6 организация и проведение оценки персонала; С/02.6 организация и проведение аттестации персонала; D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; **ТФ** 33.012 В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов; В/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя; В/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; В/02.5 Отбор и оценка кандидатов		перевода на другую работу и перемещения персонала в организации; • на уровне умений; • понимание современных тенденций и новых кадровых технологий в функционирования организации как социальной системы;
		на уровне **умений**: • вести документационное сопровождение и учет кадровых технологий найма, адаптации, развития, оценки, высвобождения персонала; • проектировать эффективные системы кадровых технологий; • уметь адаптировать и совершенствовать кадровые технологии под изменения внутренней и внешней среды организации; • совершенствовать кадровые технологии с учетом современных требований; • распределять полномочий в организации кадровых технологий; • проводить диагностику состояния кадровых технологий условиям внешней и внутренней среды; на уровне **навыков**: • применять традиционные и современные методы кадровых технологий; • составлять план мероприятий с учетом распределения обязанностей; • разрабатывать адаптивные кадровые технологии с учетом особенностей внутренней и внешней среды организации; • разрабатывать управленческие решения на основе современных кадровых технологий
	ПКо ОС-1	на уровне **знаний**: • понимать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; • понимать процессы групповой динамики в коллективе работников; • понимать основы профессионального развития персонала, а также виды, формы и методы обучения персонала; на уровне **умений**: • разрабатывать и реализовывать мероприятия по программам профориентации и профессионального развития персонала; • организовывать групповую работу; • разрабатывать мероприятия по

		совершенствованию управления карьерой. на уровне **навыков**: • разрабатывать комплексные программы и планы применения кадровых технологий; • обосновывать эффективность применения кадровых технологий с учетом целей деятельности организации; • анализировать практику применения кадровых технологий в организации с целью корректировки;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 5 з.е., *135 астрономический час, 180 академических часов. –*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 135 час, в том числе:
– лекционные занятия –16,5 ч
– практические занятия – 31,5 ч
– КСР –1,5 ч
Самостоятельная работа студентов –38,5 ч.
Контроль –26 ч.
✓ очно-заочная форма обучения – 135 час, в том числе:
– лекционные занятия –6 ч;
– практические занятия – 18 час
– КСР –1,5 ч;
Самостоятельная работа студентов –82,5 ч.
Контроль – 27 ч.

- количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 180 час, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часов
– практические занятия – 42 часов
– КСР – 2 часа
– Самостоятельная работа студентов – 78 часов
Контроль – 36часов
✓ очно-заочная форма обучения – 180 час, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа
– практические занятия –24 часов
– КСР – 2 часа;
Самостоятельная работа студентов – 110 часа
Контроль – 36 часов

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.0.37 Основные кадровые технологии: ; очная форма – 3 курс, 5 семестр; очно-заочная форма – 3 курс, 6семестр;

– дисциплина *реализуется после изучения следующих дисциплин:*

Б1.О.17 Введение в профессию (1 курс)

Б1.0.16 Основы теории управления (2 курс)

Б1.О.21 Основы управления персоналом (2 семестр)

Б1.О.35 Организационное поведение (2 курс)

Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами (4 семестр)

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом	20	4		4		12	О
Тема 2	Современные кадровые технологии в системе управления персоналом	20	2		6		12	Д
Тема 3	Анализ работы и технологии отбора и найма и персонала.	20	4		8		8	ПЗ,ДС
Тема 4	Профориентация и трудовая адаптация персонала.	14	2		4		8	РК
Тема 5	Основные виды оценки персонала	12	2		4		*6*	О
Тема 6	Методы проведения аттестации персонала	14	2		4		*8*	Т
Тема 7	Профессиональное развитие и обучение	14	2		6		*6*	Д

	персонала							
Тема 8	Формирование кадрового резерва в организации	12	2		4		*6*	РК
Тема 9	Технологии высвобождения персонала	16	2		6		*8*	
Промежуточная аттестация		**36**						экзамен
Всего:		**180**	**22**		**42**	**2**	**78**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), дискуссия (Дс)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом	16	2				14	О
Тема 2	Современные кадровые технологии в системе управления персоналом	22	2	6			14	Д
Тема 3	Анализ работы и технологии отбора и найма и персонала.	20	2	4			14	ПЗ,ДС
Тема 4	Профориентация и трудовая адаптация персонала.	14	2	2			10	РК
Тема 5	Основные виды оценки персонала.	14		2			12	О
Тема 6	Методы проведения аттестации персонала	10		2			8	Т
Тема 7.	Профессиональное развитие и обучение персонала	12		2			10	Д
Тема 8.	Формирование кадрового резерва	10		2			8	РК

	в организации.							
Тема 9.	Технологии высвобождения персонала	16		4			12	
Промежуточная аттестация							36	Экзамен
	Всего:	108	8	24		2	110	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), дискуссия (Дс)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом
Понятие кадровых технологий. Отличие и сходство кадровых технологий от других типов технологий . Причины введения кадровых технологий в системе управления персоналом. Место кадровых технологий в системе управления персоналом. Системный и процессно – ориентированный подход как инструмент использования кадровых технологий. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления персоналом , связанные с использованием кадровых технологий (технологий кадровой работы). Функциональное обеспечение кадровых технологий. Кадровое обеспечение кадровых технологий. Нормативно-правовое обеспечение кадровых технологий. Законодательно-правовое обеспечение кадровых технологий. Информационно-аналитическое обеспечение кадровых технологий.
Тема 2. Современные кадровые технологии в системе управления персоналом
Адаптация системы управления персоналом турбулентным условиям внешней среды.
Заемный персонал Основные формы использования временного персонала (лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг персонала). Механизмы функционирования временного персонала и организаций. Взаимоотношения сторон при лизинге и аутстаффинге персонала. Проблемы использования временного персонала в России. Тенденции развития форм временного персонала. Аутстаффинг и аутсорсинг персонала.
Общие и отличие в технологиях скрининга, рекрутинга, и хэд-хантинга. Содержание и особенности основных этапов подбора кандидата. Общее и различие впонятиях хэд– хантинг и высококачественный поиск. Технология хэд-хантинга. Принципы и этика высококачественного рекрутинга. Защита персонала от хедхантеров. Недостатки при подборе высококвалифицированного персонала.
Сущность фрилансинга. Краудсорсинг персонала. Аутплейсмент персонала. Аутплейсмент как недирективный метод увольнения персонала. Сущность, основные направления и принципы аутплейсмента

Тема 3. Анализ работы и технологии отбора и найма и персонала.
Метод компетенций и профиль должности. Профессиональный стандарт по подготовке специалиста по управлению персоналом. Понятие компетенций. Виды и модели компетенций. Ключевые бизнес-компетенции и персональные, их отличия. Анализ работы. Ключевые принципы построения компетенций. Ключевые шаги в создании модели компетенций. Разработка специальной модели. Формирование профиля кандидата на основе стратегических и текущих целей организации. Системы управления эффективностью работы (pms) на основе компетенций. Профессионально важные качества HR-а
Тема 4. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
Понятие трудовой адаптации, первичная и вторичная адаптация. Виды трудовой адаптации в коллективе: активная, пассивная, конфликтная. Функции адаптации. Структура трудовой адаптации: психофизиологический, социально-психологический и профессиональный аспекты. Основные формы профориентационной работы. Объективные и субъективные показатели эффективности адаптации работника на предприятии. Личностные и производственные факторы трудовой адаптации. Пути оптимизации трудовой адаптации. Измерение, регулирование и контроль в системе управления трудовой адаптацией молодых работников
Тема 5. Основные виды оценки персонала.
Инструментарий и процедура оценки персонала. Ассесмент – центр. Понятие оценки персонала. Цели, задачи оценки персонала. Методы оценки персонала. Понятие деловой оценки. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. 12 Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Масштаб оценки кадров. Шкалирование. Шкалы с ценой деления. Номинальные, номерные и графические шкалы. Ранжирование и распределение результатов оценки. Подбор систем оценки персонала. Процедура оценки персонала. Подготовка и проведение оценки. Место и субъекты оценки. Периодичность оценки и ее технология. Технология «Центр оценки персонала» (Ассесмент-центр). Организационные основы и этапы реализации ассесмента.
Тема 6. Методы проведения аттестации персонала.
Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки. Формы бланков, применяемых при проведении аттестации работников организации.
Тема 7. Профессиональное развитие и обучение персонала
Развитие персонала как капиталовложение. Основные методы профессионального развития: профессиональное обучение, развитие карьеры, образование. Виды профессионального обучения: обучение на рабочем месте и внепроизводства. Саморазвитие и планирование карьеры. Место и роль управления карьеройв развитии персонала Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки. Наставничество. Коучинг. Менторство. Самообучающаяся организация
Тема 8. Формирование кадрового резерва в организации.
Сущность управления кадровым резервом. Планирование резерва руководителей. Анализ состава руководителей и его динамики. Два подхода к формированию состава руководителей. Виды резерва. Планирование численности резерва. Условия, причины и источники формирования кадрового резерва. Программа подготовки резерва. Стажировка в должности как один из методов подготовки резерва. Проблема определения критериев отбора и подготовки. Этапы формирования кадрового резерва. Тема 9. П

Тема 9. Технологии высвобождения персонала. Основание и порядок увольнения персонала. Причины увольнения сотрудников (увольнения по инициативе администрации, увольнения по инициативе работника.) Основные проблемы, возникающие при увольнении работника. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора Формы и методы работы с высвобождаемым персоналом. Недирективные методы увольнения персонала. Практика увольнения в личных планах работника в их карьерном росте. Зарубежный и российский опыт.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.0.37 Основные кадровые технологии** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом	Опрос
Тема 2. Современные кадровые технологии в системе управления персоналом	Доклад
Тема 3. Анализ работы и технологии отбора и найма и персонала.	Письменные задания, дискуссия
Тема 4. Профориентация и трудовая адаптация персонала.	Разбор кейса
Тема 5. Основные виды оценки персонала	Опрос
Тема 6. Методы проведения аттестации персонала	Тестирование
Тема 7. Профессиональное развитие и обучение персонала	Доклад
Тема 8. Формирование кадрового резерва в организации.	Тестирование
Тема 9. Технологии высвобождения персонала	Кейс

Форма промежуточной аттестации – экзамен и защита курсовой работы (очная и очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Тема 1. Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Обоснование необходимости формализации деятельности по управлению персоналом
2. Отличие и сходство кадровых технологий от других типов технологий .
3. Место кадровых служб в организации и проведении специальных кадвых технологий.
4. Функциональное обеспечение кадровых технологий.
5. Кадровое обеспечение кадровых технологий.
6. Нормативно- правовое обеспечение кадровых технологий.
7. Законодательно-правовое обеспечение кадровых технологий.
8. Информационно-аналитическое обеспечение кадровых технологий.

Тема 2. Современные кадровые технологии в системе управления персоналом
Типовые доклады к теме:

1. Аутсорсинг персонала
2. Аутстафинг и лизинг персонала
3. Рекрутменг и хентхантинг персонала
4. Крааудсорсинг персонала
5. Аутстафинг персонала организации

Тема 3. Анализ работы и технологии отбора и найма и персонала.

1. Проведение анализа структуры профессионального стандарта для подготовки специалиста по управлению персоналом. Режим доступа https://rark-kazan.ru/files/docs/ps_spup_na_24_09_15_mintrud.pdf Предоставление письменного отчета по структуре и содержанию стандарта. Использование профстандарта для технологии найма и отбора персонала.
2. Анализ нового перечня профессий по атласу новых профессий «Атлас новых профессий 3.0 под ред. Д. Варламовой, Д. Судакова. – М.: - Интеллектуальная Литература .- 2020, 456с.
3. https://www.skolkovo.ru/public/media/documents/research/sedec/SKOLKOVO_SEDeC_Atlas.pdf . Подготовиться к дискуссии по вопросам: Установите причины устаревания профессий. Какие новые специалисты потребуются в отраслях экономики будущего? Какова роль информатизации и роботизации в новом веке и рождении новых профессий? Какими знаниями, навыками , умениями нужно обладать, чтобы стать востребованным специалистом? Представьте собственную траекторию развития и свое место в наступающем мире.

Тема 4. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
Кейс «Адаптация нового работника»
Режим доступа https://youtu.be/TMQS8wru9bk
Найдите типичные ошибки при проведении адаптации новичка и предложите свою программу адаптации для молодых специалистов

Тема 5. Основные виды оценки персонала
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
Что относится к типовым критериям оценки эффективности сотрудника? Перечислите типовые методики оценки сотрудника, позволяющие увидеть их знания , навыки, умения. В чем суть системного подхода к оценке персонала? Каковы последствия непрофессиональной оценки персонала? Как достичь лучшего результата при оценке? Что входит в комплекс инструментов оценки? Как оценить эффективность процедуры оценки?

Тема 6. Методы проведения аттестации персонала.

Типовое тестовое задание:

1. Что в списке ниже не относится к критериям оценки персонала?
А. Общеорганизационные и специализированные
Б. Универсальные и методические
В. Объективные и субъективные
Г. Интегральные и простые
Д. Количественные и качественные

2. Что происходит в ходе аттестационного собеседования?
А. Обсуждение результатов работы за истекший период
Б. Дается оценка этой работы как руководителем, так и самим сотрудником
В. Утверждается план работы (профессионального роста) сотрудника на следующий год и на перспективу.
Г. Постановка системы оценки персонала в компании
3. Назовите факторы, которые отличают хорошего сотрудника от плохого
А. факторы основанные на результатах работы
Б. профессиональные факторы
В. информационные факторы
Г. личностные факторы
4. Как называется документ, описывающий цели аттестации и принципы ее проведения, соответствие аттестации общим принципам кадровой политики компании?
А. Положение об аттестации
Б. Правила внутреннего трудового распорядка
В. Должностная инструкция
Г. Специализация рабочего места
5. Кто назначается председателем комиссии по подготовке аттестации?
А. Менеджер по персоналу
Б. Любой штатный сотрудник
В. Заместитель директора
Г. Инженер по охране труда
6. Что в первую очередь определяет аттестационная комиссия?
А. Определение формы оценки
Б. Подготовка бланков аттестации
В. Какие категории персонала выделяются в компании, для оценки деятельности которых нужны различные системы оценки
Г. Разработка критериев оценки персонала
7. Для чего нужна привязка заработной платы к результатам аттестации?
А. Для стимула более эффективно работать
Б. Для легкого способа расчета работников
В. Для отчетности бухгалтерии
Г. Для документооборота

Тема 7. Профессиональное развитие и обучение персонала

Типовые доклады:

1. Модели обучения в организации
2. Наставничество и обучение на рабочем месте
3. Коучинг, нставничество, менторство
4. Организация дистанционного обучения сотрудников организации
5. Самообучающаяся организация
6. Оценка эффктивности обучения

Тема 8. Формирование кадрового резерва в организации

Типовые тестовые задания:

1. Вставьте нужный термин . **….** - это руководители, работники организации, которые обладают способностями к управленческой деятельности, а также это и молодые специалитсы с высоким потенциалом, отобранные на основе определенных требований организации и претендующих на руководящие должности при появлении соответствующих вакансий?
А. Резерв
Б. Движение

В. Адаптация
Г. Отбор
2. Что из нижеперечисленного не учитывается при принятии решения о зачислении кандидата в резерв?
А. Итоги производственной деятельности
Б. Выводы последней аттестации
В. Отзывы из учебного заведения, где учился кандидат
Г. Результаты изучения личного дела, психологического тестирования
3. Какие существуют методы подбора в резерв?
А. Интегральные, простые, качественные
Б. Социально- психологические, практические, учебные
В. Законодательные, административные, местные
Г. Документальные, адаптационные, методические
4. К типологии чего относится типология «по времени назначения»?
А. Ротации
Б. Оценки
В. Адаптации
Г. Резерва
5. Какой первый этап работы с резервом?
А. Определение потребность в резерве
Б. Формирование и составление списка резервов
В. Поиск резервистов
Г. Подготовка кандидатов

6. Обобщение независимых экспертных мнений, изучение личных документов работника, получение произвольных устных и письменных характеристик и т.д. – к какому этапу работы с резервом относятся данные методы?
А. Потребность в резерве
Б. Формирование и составление списка резервов
В. Поиск резервистов
Г. Подготовка кандидатов

Тема 9. Технологии высвобождения персонала
Кейс

Перейдите по ссылке https://youtu.be/UwrjsYbOumg на кейс «Увольнение ценного сотрудника» . После просмотра ответьте на следующие вопросы:

- Какие шибки при собеседовании допускает руководитель?
- Оцените действия увольняемого ценного IT-сотрудника
- Насколько, на Ваш взгляд, реальны шансы, о которых говорит менеджер по персоналу, оставить этого ценного сотрудника в компании? Аргументируйте свою точку зрения

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести	ОПК ОС – 4.4.	Владение процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации

	документационное сопровождение и учет		
ПКо ОС- 1	Способен применять на практике знания управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.5. –	Способность понимать основы социализации, профориентации и профессионального развития персонала и применять их для решения профессиональных задач

Компонент компетенции –	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 4.4.	Демонстрирует владение процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации	знает теоретически основы приема, увольнения, перемещения, перевода на другую работу персонала в организации; знает порядок и алгоритмы перемещения работника в организации; знает теоретические основы применения современных технологий в части приема, увольнения, перемещения персонала; умеет разработать план мероприятий по улучшению кадровых технологий в системе управления персоналом; умеет анализировать отклонение от нормы течение процессов приема, перемещения, перевода, увольнения персонала; владеет навыком диагностики состояния процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации; владеет навыками корректировки процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, реализуемых в системе управления персоналом;

ПКо ОС – 1.5.	Способен применять основы социализации, профориентации и профессионального развития персонала в целях развития и использования кадрового потенциала	знает теоретические основы социализации, профориентации и профессионального развития персонала; способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; владеет процедурами социализации, профориентации и профессионального развития персонала

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена – устного ответа на вопросы билета и тестирования, защиты курсовой работы.

Вопросы для подготовки к экзамену

21. Кадровые технологии, как составляющие кадровой политики организации: сущность, цели, задачи.
22. Целеполагание в обеспечение системы управления персоналом взаимосвязь с кадровыми технологиями.
23. Процессно-ориентированный подход в реализации кадровых технологий.
24. Функция планирования в обеспечении реализации кадровых технологий.
25. Обзор классификаций кадровых технологий.
26. Диагностика системы кадровых технологий
27. Сущность функции организации в обеспечении кадровых технологий.
28. Место кадровых технологий в системе управления персоналом.
29. Сущность кадровой технологии, анализ проблемы.
30. Основные принципы реализации кадровых технологий в кадровой политике организации .
31. Методы и результаты анализа работы.
32. Использование профессионального стандарта в реализации кадровых технологий.
33. Сущность рекрутинга и отбора персонала.
34. Современные кадровые технологии: сущность фрилансинга.
35. Процедура найма и отбора персонала.
36. Методология управления профессиональным развитием и обучением работника.
37. Модель самообучающейся организации
38. Кадровая технология «Адаптация персонала».
39. Функция контроля в обеспечении реализации кадровых технологий.
40. Сущность современных кадровых технологий – аутстафинг, аутсорсинг, лизинг.
41. Кадровое обеспечение в реализации кадровых технологий.
42. Реализация кадровой технологии «Мотивация персонала».
43. Нормативно-документальное обеспечение реализации кадровых технологий.
44. Аутплейсмент персонала- понятие, сущность, перспективы применения в системе управления персоналом.
45. Законодательно-правовое обеспечение реализации кадровых технологий.
46. Digital-HR в реализации кадровых технологий.
47. Сущность кадовой технологии «Краудсорсинг персонала
48. Кадровая технология «Деловая оценка персонала».
49. Использование краудсорсинга в реализации кадровых технологий.
50. Аттестация и Assessment – общее и особенное.

51. Информационно-аналитическое обеспечение кадровой технологии «Адаптация персонала».
52. Компетентностный подход в деловой оценке персонала.
53. Кадровая технология «Ротация кадров».
54. Кадровая технология «Карьера персонала»- сущность и процедура организации.
55. Построение матрицы персонала в реализации кадровой технологии «Деловая оценка».
56. Потребность и особенности организации кадровой технологии «Резерв кадров».
57. Бюджетирование кадровой технологии «Деловая оценка».
58. Кадровая технология «Высвобождение персонала».
59. Экономические методы в реализации кадровых технологий.
60. Административно-организационные методы в реализации кадровых технологий.
61. Диагностика состояния кадровых технологий в системе управления персоналом.
62. «Управление организационным стрессом»- сущность и способы реализации.
63. Социально-психологические методы в реализации кадровых технологий.
64. Оценка социально-экономической эффективности «Функционирование кадровых технологий в системе управления персоналом».
65. Технологии и механизмы регулирования износа рабочей силы персонала.
66. Оценка эффективности реализации кадровых технологий

Типовые тестовые задания

1. Правоотношения, возникающие, когда рекрутинговое агентство заключает трудовой договор с работником от своего имени, а потом направляет его на работу на определенный срок (от 3-месяцев до нескольких лет). Практикуется, если услуги специалиста требуются с определенной регулярностью. Эта технология называется:

а) лизинг персонала;
б) аутстаффинг персонала;
в) аутсорсинг персонала.

2. Технология создание виртуальных рабочих мест называется:

а) лизинг персонала;
б) телеработа;
в) аутсорсинг персонала.

3. Следующие преимущества: возможность не заключать трудовой контракт с работником; подрядчик решает все вопросы, связанные с ТК; мобильность в условиях привлечения и сокращения персонала; возможность не вести кадровый документооборот; возможность продления испытательного срока; многоступенчатые мотивационные программы (нематериальные стимулы перевода в штат) присущи технологии:

а) лизинга персонала;
б) телеработы;
в) аутстаффинга персонала.

4. Выполнение не стратегически важных операций, снижение затрат, высвобождение дефицитного оборудования, улучшение работы отдела снабжения являются критериями перехода на:

а) лизинг персонала;
б) аутстаффинг персонала;
в) аутсорсинг персонала.

5. Концепция "гибкого рабочего времени", согласно которой работник должен отработать определенное количество часов в неделю или в месяц и может самостоятельно выбирать график работы (время начала и окончания, распределение по дням), не приобрела широкой популярности в организациях, использующих труд клерков, административного персонала, инженеров, ученых. Данное суждение:

а) верно;
б) неверно;

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	Оценка
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Методические указания к написанию курсовой работы по дисциплине Б1.0.37 «Основные кадровые технологии»

1. Выполнение курсовой работы является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Основные кадровые технологии». Основная цель курсовой работы – углубление теоретических знаний и формирование практических умений и навыков, касающихся анализа результатов функционирования основных кадровых технологий в системе управления персоналом. Курсовая работа носит исследовательский характер и должна являться результатом самостоятельной творческой работы обучающегося, содержать выводы и конкретные предложения. Обязательным требованием к написанию курсовой работы является привлечение информации из специальной литературы (монографии, статьи, авторефераты и др.), изучение нормативно-правовой базы по исследуемой тематике, отечественного и зарубежного опыта.

Необходимым условием аргументированного освещения выбранной обучающимся темы работы является использование фактического материала, отражающего практику использования кадровых технологий в рамках конкретных организаций и предприятий. Также рекомендуется использовать текущую статистическую информацию из периодических изданий и информационных сборников. Отсутствие в курсовой работе фактического материала является существенным недостатком, предполагающим невозможность получения положительной оценки за работу. Написание курсовой работы является неотъемлемой частью формирования знаний, умений и владений по освоению компетенций по направлению подготовки Управление персоналом».

Этапы выполнения курсовой работы

№ этапа	Содержание этапа
1.	Обоснование актуальности темы, практической значимости. Определение объекта и предмета курсовой работы, постановка цели и задач
2.	Теоретическая часть. Эта часть содержит исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики.

3.	Расчетно-аналитическая часть содержит: -анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее трех лет; -характеристику управленческой и экономической деятельности предприятия(организации) -информацию по проведенному кадровому аудиту персонала организации и состояния системы управления персоналом в целом; -описание выявленных закономерностей, проблемных зон и тенденций развития объекта и предмета исследования; В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики
4.	Представление результатов (рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и мероприятия по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов). Проводится оценка социально-экономической эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны)

2. ЭТАПЫ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ ПО дисциплина Б1.0.37 Основные кадровые технологии

Выбор темы курсовой работы.

Перечень примерных тем курсовых работ разрабатывается преподавателем кафедры в соответствие с утвержденным учебным планом и содержанием рабочей программы дисциплины. В течение первого месяца с начала того семестра, в рамках которого выполняется курсовая работа, обучающийся должен самостоятельно или с помощью преподавателя, закрепленного кафедрой в качестве научного руководителя, выбрать из списка, предложенного кафедрой (см. Приложение №1), тему для своей будущей курсовой работы. В отдельных случаях обучающийся может выбрать для своей курсовой работы тему, которая не вошла в утвержденную кафедрой тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков. В этом случае обучающийся может предложить свою формулировку темы курсовой работы, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем. В качестве объекта исследования может быть выбрано любое предприятие Экономическая управленческая отчетность коммерческого предприятия может быть взята в средствах массовой информации (Интернет) или на любом коммерческом предприятии города или региона. Выбор конкретного предприятия обосновывается необходимостью наличия отчета об экономических и управленческих результатах минимум за три года. Кроме того, должна быть представлена общая информация о предприятии: охарактеризована организационно-правовая форма, описаны виды деятельности, проведен SWOT и PEST анализы и т.д. Отдельно должен быть представлен анализ существующей системы управления персоналом в организации и проведен кадровый аудит. Данная информация и само предприятие как объект исследования должны быть согласованы с преподавателем.
Внутри одной группы обучающихся не разрешается выбор одинаковой темы двумя и более обучающимися.
Структура и содержание курсовой работы.
Курсовая работа должна быть оформлена согласно требованиям ГОСТа.
Ориентировочный объем работы (без приложений), как правило, должен составлять 40 – 55

страниц машинописного текста, отпечатанного через полуторный интервал (шрифт соответственно14 pt).

Курсовую работу выполняют на хорошо прошитых стандартных листах формата А4. Поля составляют: верхнее, нижнее, правое - 20 мм; левое – 25 мм. (или левое – 30мм, правое - 10мм, верхнее и нижнее по 20мм). Страницы (листы) должны быть пронумерованы снизу (по центру или справа). На титульном листе и содержании номер страницы не ставят.
Курсовая работа должна включать следующие части:
Титульный лист
Содержание (с указанием номеров страниц, желательно в автоматическом режиме);
Введение;
Глава 1. Теоретическая часть;
Глава 2. Практическая (расчетная) часть;
Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий с обоснованием социально-экономической эффективности
Заключение (выводы, предложения, прогнозы)
Список использованной литературы;
Приложения.

Титульный лист содержит следующие сведения:
1. Наименование образовательного учреждения;
2. Наименование кафедры;
3. Вид работы (Курсовая работа);
4. Наименование дисциплины;
5. Название работы («Тема»);
6. Фамилия и инициалы обучающегося;
7. Направление обучения
8. Группа, в которой учится обучающийся;
9. Место и год выполнения работы.

Текст курсовой работы должен быть логичным и связным, без грамматических, орфографических и стилистических ошибок. Основная часть работы включает главы и пункты в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название пунктов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (пункта). Главы работы должны быть сбалансированы по объему в зависимости от тематики выбранного исследования. Нецелесообразно делать разделы излишне громоздкими или маленькими. Каждую главу начинают с нового листа, называют в соответствии с содержанием. Названия глав и их перечень в содержании должны соответствовать друг другу. Введение содержит актуальность выбранной темы, цели и задачи работы. Определяются объект и предмет курсовой работы. Актуальность обосновывает необходимость проведения данного исследования исходя из условий современного развития общества, экономики и бизнеса. Цель должна быть созвучна с темой исследования. После формулировки цели – несколько задач, конкретизирующих и 2каскадирцющих» ее. Далее указываются теоретические и практические основы написания работы. Объем введения не должен превышать 3-х страниц машинописного текста.
Основная часть курсовой работы должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава содержит исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики.

Вторая глава посвящена анализу практического материала. В ней содержится:

- -анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее трех лет;
- -характеристику управленческой и экономической деятельности предприятия (организации);
- -информацию по проведенному кадровому аудиту персонала организации и состояния системы управления персоналом в целом;
- -описание выявленных закономерностей, проблемных зон и тенденций развития объекта и предмета исследования.

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В третьей главе рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы, а также конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов в применении кадровых технологий. Проводится оценка социально-экономической эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны).

Каждая из глав в рамках основной части курсовой работы в обязательном порядке должна содержать в себе несколько пунктов, отражающих различные аспекты проблематики, рассматриваемой в главе. При этом выделять в пунктах подпункты не следует. По итогам каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы (3-5 предложений), отражающие основные результаты исследования, полученные в данной главе и кратко характеризующие ее содержание.

Завершающей частью курсовой работы является **заключение**, которое содержит выводы и предложения из всех глав работы с их кратким обоснованием в соответствие с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 25-35 наименований). Ссылки на литературу оформляются сносками . Источники приводятся в следующем порядке:
1) нормативные акты (в порядке убывания юридической силы с указанием официального издания в редакции последнего изменяющего акта);
2) монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
3) научные статьи (в алфавитном порядке) с указанием номеров периодических изданий и номеров страниц;
4) интернет-источники с расшифровкой и указанием режима доступа. Не допускается в списке литературы указание названия периодического издания без фамилии автора и названия статьи в этом издании. Пример библиографического описания можно посмотреть на сайтах: http://www.internet-law.ru/gosts/gost/1560/ http://www.eltech.ru/assets/files/GOST_7.1-2003_Prilozhenie.pdf

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения, должностные инструкции, регламенты работы и т.п. Объем курсовой работы (без приложений) должен составлять 40-55 страниц машинописного текста, включая библиографию. Структурные элементы работы должны обеспечивать логичность и последовательность повествования. Отдельные главы и пункты работы должны быть связаны между собой. Теоретические аспекты рассматриваемой темы, изучаемые в первой главе работы, должны использоваться как база для анализа методических основ, рассматриваемых во второй главе; анализ практических данных, представляемый в третьей главе, должен быть основан на методике, описанной во второй главе; выводы и рекомендации автора должны быть основаны на результатах проведенного в работе

анализа. Страницы в курсовой работе должны быть в обязательном порядке пронумерованы. Титульный лист и содержание не нумеруются. После титульного листа в обязательном порядке при сдаче курсовой работы включается справка на антиплагиат и рецензия преподавателя на курсовую работу. Справка на антиплагиат и рецензия не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы – «Введения».

Работа выполняется единым шрифтом без курсива, полужирного шрифта и подчеркивания. Повествование должно идти от неопределенного лица. Не допускаются словосочетания «я проанализировал», «я считаю» и т.п., следует писать: «в результате анализа», «в ходе работы получены следующие результаты». Главы, как и введение с заключением, начинаются с новой страницы, пункты внутри главы располагаются по тексту, без разрыва страницы. Слово «выводы» в конце главы писать не следует, соответствующие предложения выделяются как последний абзац главы. Не допускается заканчивать пункт таблицей или рисунком без формулирования выводов по таблице или рисунку. Также недопустимо начинать пункт или главу с таблицы или рисунка. В любом случае таблица или рисунок должны сопровождаться выводами (два-три предложения).

Рисунки (диаграммы, графики) нумеруются по порядку в разрезе глав курсовой работы (например, Рис. 1.1, Рис. 1.2, …, Рис. 2.1, Рис. 2.2, …, Рис. 3.1, Рис. 3.2, …); номер и заголовок ставят после рисунка по середине; в тексте перед рисунком должна быть ссылка на него (например, см. рис. 1.1); после рисунка должны быть выводы по приведенным в нем данным. Рисунком считаются схемы, графики, гистограммы, диаграммы и т.п. Все практические данные, заимствованные рисунки, таблицы, формулы должны иметь непосредственную ссылку на источник.

Таблицы нумеруются по порядку в разрезе глав курсовой работы (например, Таблица 1.1, Таблица 1.2, …, Таблица 2.1, Таблица 2.2, …, Таблица 3.1, Таблица 3.2, …); номер ставят перед таблицей справа; заголовок (обязателен) – сверху по середине; в тексте перед таблицей должна быть ссылка на нее (например, см. табл. 1.1); после таблицы должны быть выводы по приведенным в ней данным.

После таблицы следует ее краткое описание и анализ. Не следует разрывать таблицу по тексту. Если это невозможно, разрыв таблицы продолжает предложение: «Продолжение таблицы 2.1». У таблиц и рисунков – раздельная нумерация, то есть в работе может быть таблица с номером 2.1 и рисунок с номером 2.1. Если таблица или рисунок выносятся в приложение, то нумеруется только приложение, если их несколько. Если приложение в работе одно, то оно не нумеруется. Приложения нумеруются по порядку.

В таблицах обязательно указываются единицы измерения приводимых данных, и делается ссылка на их источник. Кроме того, в таблице указывается период времени, в рамках которого анализируются рассматриваемые данные. Единицы измерения (если разные у показателей, сведенных в таблице) могут быть вынесены в отдельный столбец, следующий за столбцом «Показатели». Для аккуратного и наглядного оформления табличных данных: - допустимо уменьшение шрифта - не менее 10; - межстрочный интервал – одинарный; - наличие единиц измерения.

Работа должна иметь сноски и/или ссылки. Сноски оформляются постранично (с указанием фамилии автора, названия статьи и всех выходных данных издания), ссылки - в квадратных скобках, например, [21, с. 153]. В этом случае квадратные скобки ставятся в конце приводимой цитаты. Первая цифра в скобках обозначает номер в списке литературы курсовой работы, вторая цифра указывает номер страницы в цитируемом издании. Обязательно наличие ссылок на все источники в списке литературы. Не принимается работа без сносок, ссылок, а также без таблиц и/или рисунков. Преподаватель (руководитель курсовой работы) вправе дополнить / установить свои требования для оформления и написания курсовой работы с учетом внутренних нормативных положений ЧФ РАНХиГС.

3.ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Готовая курсовая работа в установленные сроки сдается методисту в деканат. После установленной даты сдачи научный руководитель в течение 10 дней проверяет курсовую работу и составляет на нее предварительный отзыв. Срок сдачи курсовой работы и срок ее проверки могут быть установлены руководителем работы. Если представленная курсовая работа характеризуется серьезными недостатками, она не допускается к защите и возвращается на доработку. После доработки, при условии устранения существенных замечаний, курсовая работа подлежит защите. Если курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям и серьезные замечания к ее содержанию отсутствуют, работа допускается к защите. Преподаватель (руководитель курсовой работы) вправе отразить в отзыве замечания к содержанию и оформлению работы (данная информация вносится в отзыв в произвольной форме). В случае наличия замечаний, обучающийся имеет возможность доработать курсовую работу, допущенную к защите, с целью устранения сформулированных недостатков и повышения предварительной оценки, в этом случае доработанная работа представляется на защиту. Нарушение сроков сдачи курсовой работы возможно только в случае болезни обучающегося при предоставлении подписанного медицинского заключения с печатью лечебного учреждения. Курсовая работа должна быть собственной работой обучающегося. Плагиат и воровство материала недопустимы ни в каких формах. Справка на антиплагиат работы с оригинальностью текста не менее 65% должна быть приложена к курсовой работе. Во избежание осложнений: (1) следует в всегда указывать источник заимствования информации и идей; (2) обучающейся обязан предоставить подробные ссылки в списке использованных источников. Обучающимся следует сохранять копии материалов, которые были включены в работу. Это будет доказательством их работы в случае споров. Утрата рабочих материалов, а также готовой работы – на ответственности обучающегося. Защита курсовой работы проходит устно, в установленные сроки. При защите курсовой работы предоставляется слово для доклада на 5-7 минут и демонстрационный материал в виде презентации. В течение этого времени кратко излагается актуальность и цель исследования, краткое содержание работы, даются ответы на замечания, сделанные в отзыве, а также на устные вопросы преподавателя. По итогам защиты (краткий доклад и ответы на вопросы) работа оценивается. Оценка курсовой работы складывается из оценки содержания, оформления работы и устной защиты, сформулированных в ней положений, выводов и предложений. Если обучающийся дал исчерпывающие ответы на вопросы и замечания, содержащиеся в отзыве или на дополнительные вопросы преподавателя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с предварительной оценкой текста курсовой работы. Но если в процессе защиты курсовой работы обучающийся показал слабые знания материала темы, использованных источников, то окончательная оценка может быть понижена по сравнению с первоначальной оценкой текста курсовой работы.

Критерии оценивая курсовой работы:

На оценку «отлично» оценивается работа, в которой показаны:

- глубокие теоретические знания темы, нормативно-правовой базы и законодательных органов;
- знание современной практики применения базовых и современных кадровых технологий в системе управления персоналом организации;
- умение обобщить практику работы по исследуемой кадровой технологии
- проанализировать данные статистики;
- умение выявить и поставить проблему, предложить пути её решения и обосновывать свою точку зрения;
- умение сформулировать и обосновать выводы и предложения по теме курсовой работы;
- умение логично и последовательно изложить материал с учётом норм делового русского языка и с использованием профессиональной терминологии;
- умение наглядно оформить работу с обязательными приложениями к ней (таблицами, графиками, диаграммами и т.д.).

На оценку «хорошо» оцениваются работы, в которых показаны:

• достаточные (в рамках учебной программы) теоретические знания темы, нормативно-правовой базы и законодательных актов;
• знание современной практики реализации основных кадровых технологий с небольшими погрешностями;
• проанализировать данные статистики с минимальными замечаниями;
• умение выявить проблему, написать пути её решения;
• умение сформулировать выводы и предложения к ней (таблицами, графиками, диаграммами и т.д.). • умение правильно изложить материал с учётом норм делового русского языка с использованием профессиональной терминологии
• умение наглядно (с небольшими замечаниями) оформить работу с обязательными приложениями к ней (таблицами, графиками, диаграммами и т.д.)

На оценку «удовлетворительно» оценивается работа, в которой показаны:
• знание теоретических основ темы;
• поверхностные знания практических основ применения кадровых технологий, кадрового аудита, анализа систем управления персоналом;
• недостаточное умение проанализировать и обобщить практический материал работы;
• недостаточное знание нормативно-правовой базы и законодательных актов;
• использованы неактуальные данные (частично),
• неправильное оформление работы.

На оценку «неудовлетворительно» оценивается работа, в которой:
• не раскрыта тема;
• нет последовательности и логичности в изложении как теоретического, так и практического материала;
• отсутствуют предложения по решению указанной работы;
• нет логического обоснования выводов и предложений по теме;
• в основном использованы неактуальные данные;
• отсутствуют приложения;
• оформление работы не соответствует предъявленным требованиям.

С оценкой «неудовлетворительно» работа возвращается. Две идентичные по содержанию работы оцениваются «неудовлетворительно».

Темы курсовых работ по дисциплине Б1.0.37 Основные кадровые технологии

1. Реализация технологии «Анализ работы» (на примере организации…..)
2. Традиционная технология отбора персонала.
3. Технология найма персонала
4. Digital HR в рекрутменге персонала организации
5. Кадровое планирование в организации и повышение его эффективности.
6. Современные методы отбора персонала
7. Технология сертификации персонала: российский и зарубежный опыт реализации.
8. Способы оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
9. Повышение эффективности механизма отбора персонала.
10. Адаптация государственных и муниципальных служащих
11. Технологии стабилизации трудового коллектива
12. Бюджетирование затрат на персонал организации
13. Диагностика функционального обеспечения системы управления персонала
14. Диагностика ресурсного обеспечения системы управления персонала
15. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
16. Аттестация персонала в коммерческих структурах
17. Организация деятельности Assesmtnt центра
18. Развитие персонала в системе государственной и муниципальной службы.

19. Кадровые технологии формирования и развития человеческого потенциала в организации.
20. Человеческий капитал организации формирование и развитие
21. Совершенствование системы мотивации персонала
22. Оценка эффективности и совершенствование системы стимулирования труда.
23. Мотивация талантливых сотрудников организации
24. Технологии управления конфликтами и стрессами в системе управления персоналом
25. Мотивация топ-менеджеров в бизнес-структурах
26. Организация системы оценки персонала в государственных организациях.
27. Организация системы оценки персонала бизнес-системах.
28. Геймификация и разработка корпоративных порталов
29. Особенности работы HR менеджеров в условиях развития цифровой цивилизации и стратегия развития
30. Использование digital-инструменария в системе стратегического управления персоналом
31. Skiillaz-технологии по автоматизации подбора и принятии решений в системе УП
32. Интернет-маркетинг и принципы работы HR в социальной сети (CRM, мессенджеры и др.)
33. Методология Agile коучинга в стратегическом управлении организации.
34. Оценка рисков и эффективности применения технологии Agile-коучинга
35. Исследование работоспособности персонала организации
36. Облачные технологии и управление удаленной командой
37. Теория и практика кадровой политики в организации
38. Профилактика конфликтов в кросскультурной среде
39. Методы поддержание комфортно-психологического климата в организации
40. Разработка Программы по созданию комфортных и безопасных условий труда
41. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом
42. Управление карьерой и кадровым резервом
43. Методы оценка эффективности действующей в организации системы найма персонала
44. Методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
45. Современные системы оплаты труда (Система грейдов, система MBO, система KPI)
46. Методы анализа конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда в организации
47. Методы анализа морально-психологического климата в организации
48. Методы анализа состояния организационной культуры
49. Управление кадровой безопасностью на предприятии
50. Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом
51. Формирование системы индивидуальных инструментов управления персоналом
52. Методы поддержания имиджа предприятия
53. Кадровая политика и имидж предприятия
54. Оценка эффективности системы управления персоналом
55. Планирование социального развития организации
56. Социальные технологии работы с персоналом
57. Управление конфликтами в организации
58. Технология посредничества в урегулировании конфликтов
59. Методы снижения стрессов на предприятии
60. Методы диагностики конфликтов и стрессов в организации
61. Стрессы и стрессовые ситуации в профессиональной деятельности
62. Рекреационные программы предприятия: анализ, разработка внедрение
63. Разработка программы создания преференций и льгот работникам с семейными обязанностями
64. Разработка социальной политики организации
65. Управление организационной культурой в системе управления персоналом

66. Инновационные кадровые технологии: российский опыт.
67. Инновационные кадровые технологии: зарубежный опыт.
68. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом
69. Совершенствование системы материальной системы мотивации персонала в организации.
70. Немонетарная система мотивации персонала
71. Грейдирование и использование ключевых показателей результативности в разработке системы мотивации персонала.
72. Методы социально-психологической мотивации персонала в организации
73. Административные методы мотивации персонала в организации
74. Технология управления трудовой карьерой работников в организации.
75. Автоматизированные информационные технологии в управлении персоналом.
76. Анализ зарубежных технологий управления персоналом и возможностей их применения.
77. Внедрение новых технологий активизации человеческого потенциала в организации.
78. Деловая оценка персонала и ее взаимосвязь с другими направлениями деятельности по управлению персоналом.
79. Ротация персонала: возможности и ограничения.
80. Построение системы переподготовки и повышения квалификации персонала организации
81. Синдром хронической усталости и и профессиональное выгорание персонала
82. Разработка программы формирования и развития кадрового резерва в организации;
83. Разработка технологии адаптации управленческого персонала.
84. Диагностика системы мотивации и стимулирования персонала в организации.
85. Разработка технологии профессионально-квалификационного и должностного развития сотрудников в организации
86. Технология высвобождения и увольнения персонала
87. Оценка эффективности рекрутирования персонала госслужбы и бизнес систем.
88. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом
89. Организационная эффективность и функции управления персоналом государственной службе и бизнес системах.
90. Оценка экономической и социальной эффективности деятельности персонала государственной службы и бизнес системах.
91. Оценка экономической эффективности службы управления персонала государственной службы и бизнес системах

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он - обосновывает выбор кадровых технологий и методов управления персоналом в соответствии с принятой стратегией; -демонстрирует знание требований кадрового документооборота и кадрового учета при

		планировании и проведении кадровой работы; - способен применить современные технологии и методы управления персоналом в соответствии с принятой стратегией развития организации; – демонстрирует понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом и умеет применять стандарты в сфере управления персоналом; – способен применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он - обосновывает выбор кадровых технологий и методов управления персоналом в соответствии с принятой стратегией, не в полном объеме - демонстрирует знание требований кадрового документооборота и кадрового учета при планировании и проведении кадровой работы, но не в полной мере использует это при разработке кадровых технологий; - способен применить современные технологии и методы управления персоналом в соответствии с принятой стратегией развития организации, не учитывая в полной мере цели и задачи организации - демонстрирует понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, но не умеет применять стандарты в сфере управления персоналом в полной мере; - приводит недостаточно количество аргументов для обоснования выбора кадровых технологий; -- составляет план мероприятий без должного распределения обязанностей – применяет основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом, однако не все полученные результаты использованы в рекомендациях по изменению кадровых технологий; – в недостаточной степени аргументирует свою точку зрения по обоснованию выбора той или иной кадровой технологии; – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он - при обосновании выбора кадровых технологий и методов управления персоналом в соответствии с

		принятой стратегией, упускает достаточно важные из них - демонстрирует знание требований кадрового документооборота и кадрового учета при планировании и проведении кадровых технологий, но не может предложить практические рекомендации по их применению при принятии управленческих решений - разрабатывает кадровые технологии, не учитывая цели и задачи организации – - применяет основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач кадровых технологий, однако не все полученные результаты использованы в рекомендациях по изменению кадровых технологий -- составляет план мероприятий по введению новых кадровых технологий без учета распределения обязанностей – Результаты диагностики организационной культуры не в полной мере позволяют принять управленческие решений по изменению организационной культуры - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он - не может обосновать выбор кадровых технологий и методов управления персоналом в соответствии с принятой стратегией; -не демонстрирует знание требований кадрового документооборота и кадрового учета при планировании и проведении кадровой работы; - показывает неспособность применения современных технологий и методов управления персоналом в соответствии с принятой стратегией развития организации; – демонстрирует понимание сущности профессиональной деятельности в сфере управления персоналом и умеет применять стандарты в сфере управления персоналом в очень низкой степени; – не способен применять основные концептуальные подходы в сфере управления персоналом к анализу практических задач управления персоналом Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения) - *Учебные* достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Основные кадровые технологии» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента/ О.Чуланова Учебник.- М.- ИНФРА-М.=2021, 492с. Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : https://znanium.com/read?id=375611
2. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
3. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: Учебно-практическое пособие /под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 64 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-0914-9
4. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Текст]: Учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 72 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-1069-
5. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : Учебник для бакалавриата и магистратуры / ГУУ. - М. : Юрайт, 2016. - 365 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)
6. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
7. Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Н.В.Антоновой, Н.Л.Ивановой. - М. : Юрайт, 2016. - 370 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).
8. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практич. пособие / А.А. Митрофанова, А.В. Софиенко; под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2012.- 80с.
9. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова.4-е изд., доп. и перераб.-М.: ИНФРА-М, 2010.-695с. (Высшее образование)
10. Макарова И.К.Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; РАНХиГС при Президенте РФ.- М.: Дело, 2012. - 124с. - (Образовательные инновации).

6.2.Дополнительная литература

1.Гринфилд, А. Радикальные технологии: устройство повседневной жизни [Текст]: Научное изд. / А. Гринфилд; пер. с англ. И. Кушнаревой. - Москва: Изд. дом Дело РАНХиГС, 2019. - 424 с.: ил. - ISBN 978-5-7749-1361-9
2. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски/ О.Чуланова . Монография.-М.- ИНФРА-М.=2020, 364с. Текст :

электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : https://znanium.com/catalog/document?id=344499
3. Агафонов, В.А. Системный анализ в стратегическом управлении [Текст]: учебное пособие. - Москва: РУСАЙНС, 2020. - 228 с.: ил. - ISBN 978-5-4365-4407-6
4. Быков, А.Ю. Цифровая экономика и будущее золотого стандарта. Очерки по истории мировой цифровой экономики [Текст]: Научное изд. / А.Ю. Быков. - Москва: Проспект, 2020. - 232 с. : ил. - (Право цифровой экономики). - ISBN 978-5-392-31967-1
5. Болдуин, Р.Великая конвергенция информационные технологии и новая глобализация [Текст] : Научное изд. / Р.Болдуин; Перевод с англ. Олего Левченко, Под науч. ред. А. Белых. - Москва : Изд. дом Дело РАНХиГС, 2018. - 416 с. : ил. - ISBN 978-5-7749-1317-6 :
6. Управление человеческими ресурсами. В 2 ч. Часть 1 [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С.А.Баркова. - М. : Юрайт, 2016. - 183 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс).
7. Управление человеческими ресурсами. В 2 ч. Часть 2 [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С.А.Баркова. - М. : Юрайт, 2016. - 245 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс).
8. Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации [Текст] : Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - М. : Инфра-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование - Бакалавриат).

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

4. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

65. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
66. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
67. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
68. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
69. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
70. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
71. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
72. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
73. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
74. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала

код и наименование РПД

бакалавриат

уровень образования

38.03.03 «Управление персоналом»

код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр

квалификация

очная и очно-заочная формы обучения

формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Ст. преподаватель кафедры
экономики и менеджмента Каримова И.Л.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А

Рабочая программа дисциплины ***«Кадровый аудит и контроллинг персонала»***
рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1120

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1121

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)....1122

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)....1125

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1134

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....1135

6.1.Основная литература 1135

6.2.Дополнительная литература....1136

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1136

6.4.Интернет-ресурсы....1136

6.5.Иные источники.....1136

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....1136

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения в сфере управления персоналом	ОПК ОС – 2.4.	Способность анализировать эффективность деятельности персонала организации
ПКо ОС – 2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.1.	Способность сформулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала
ПКо ОС – 3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.1.	Способность формировать информационную базу для проведения аудита и контроллинга персонала

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003 - С деятельность по оценке и аттестации персонала; - D деятельность по развитию персонала; - **ТФ** 07.003 - С/01.6 организация и проведение оценки персонала; -С/02.6 организация и проведение аттестации персонала; -D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;	ОПК ОС – 2.4.	на уровне знаний: • знает основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала • знает схему проведения аудита • знает систему формирования системы контроллинга на уровне умений: • умеет анализировать эффективность деятельности персонала организации • осуществляет сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений на уровне навыков: • владеть методами планирование кадрового аудита

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКо ОС – 2.1.	на уровне знаний: • знает основные процессы по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива • знает структуру и содержание аудиторского заключения • знает методы экономического и статистического анализа трудовых показателей на уровне умений: • владеть методами планирование кадрового аудита • формулировать рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала: на уровне навыков: • владеть навыками аудита, контроллинга и планирования персонала
	ПКо ОС – 3.1.	на уровне знаний: • знает методы экономического и статистического анализа трудовых показателей на уровне умений: • подбирать информационную базу для аудита системы на уровне навыков: • владеть навыками анализа количественных и качественных показателей аудита персонала

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов. –*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 15 часов
- – практические занятия – 21 час
- – КСР – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 9,75 часов.

Контроль – 33,75 часа.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 6 часов;
- – практические занятия –18 часов
- – КСР – 1,5 часа;

Самостоятельная работа студентов – 15 часов.
Контроль – 40,5 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 20 часов
– практические занятия – 28 часов
– КСР – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 13 часов.
Контроль – 45 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа;
– практические занятия – 24 часов
– КСР – 2 часа;
Самостоятельная работа студентов – 20 часов.
Контроль – 54 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала; очная форма – 2 курс, 4 семестр; очно-заочная форма – 3 курс, 5 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:
Б1.О.09 Экономическая теория
Б1.О.31 Статистика;
Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами;
- форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы), экзамен и контрольная работа (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР	
Тема 1	Аудит в системе управления персоналом	5	2		2		1	О
Тема 2	Существующие подходы к оценке эффективности персонала	7	2		4		1	О
Тема 3	Аудит кадрового потенциала организации	8	2		4		2	О, Т
Тема 4	Аудит кадровых процессов в организации	10	4		4		2	О

Тема 5	Аудит мотивации труда персонала	11	4		4	1	2	О, РК
Тема 6	Аудит системы управления персоналом	9	2		4	1	2	О
Тема 7	Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом	5	2		2		1	О
Тема 8	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	8	2		4		2	О
Промежуточная аттестация		**45**						Экзамен
Всего:		**108**	**20**		**28**	**2**	**13**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**					**Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**	
Тема 1	Аудит в системе управления персоналом	5	1		2		2	О
Тема 2	Существующие подходы к оценке эффективности персонала	7	1		4		4	О
Тема 3	Аудит кадрового потенциала организации	8	1		2		2	О, Т
Тема 4	Аудит кадровых процессов в организации	10	1		4		4	О
Тема 5	Аудит мотивации труда персонала	11	1		2	1	2	О
Тема 6	Аудит системы управления персоналом	9	1		4	1	2	О
Тема 7	Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом	5	1		2		2	О
Тема 8	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	8	1		4		2	О
Промежуточная аттестация		**54**						Экзамен, КР
Всего:		**108**	**8**		**24**	**2**	**13**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т),*

*** - формы промежуточного контроля: контрольная работа (КР)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Аудит в системе управления персоналом.
Аудит персонала как форма диагностики системы управления персоналом. Место аудита в системе управления персоналом. Цели и задачи проведения аудита персонала. Нормативно-правовые основы и принципы проведения аудита персонала. Внешний и внутренний аудит персонала. Отличие от других видов кадровой диагностики. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала. Характеристика и специфика аудита персонала. Исследовательские подходы к аудиту персонала. Классификация объектов аудита персонала. Кадровые процедуры, технологии, процессы, элементы системы управления персоналом как объекты аудита. Основные параметры различных объектов аудита персонала. Методы и инструменты аудита персонала. Этапы подготовки и проведения аудита персонала. Формирование программы аудита персонала. Структура отчета о проведении аудита персонала. Использование результатов аудита в деятельности кадровой службы.

Тема 2. Существующие подходы к оценке эффективности персонала
ССП, KPI, MBO - подходы, измеряющие эффективность функций управления персоналом. Эталонные показатели эффективности программ Saratoga Institute. Индекс систем управления человеческими ресурсами (модель М. Хьюзлида и Б. Беккера). Исследование М. Паттерсона. Показатели степени соответствия. Показатели степени вовлеченности, удовлетворенности. Экспертные оценки. Преимущества и недостатки методов оценки эффективности реализации функций управления персоналом в организации. Практика их применения.

Тема 3. Аудит кадрового потенциала организации
Трудовой потенциал и его составляющие. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Анализ численности и структуры работников. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала.

Тема 4. Аудит кадровых процессов в организации
Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала. Аудит процесса адаптации персонала в организации. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой. Аудит условий и охраны труда и его методы. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала.

Тема 5. Аудит мотивации труда персонала
Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации.

Тема 6. Комплексный аудит системы управления персоналом
Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом. Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка эффективности системы управления

персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы.

Тема 7. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом

Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей.

Тема 8. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала

Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Способы оптимизации затрат на персонал.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

В ходе реализации дисциплины Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Аудит в системе управления персоналом	Опрос
Тема 2 Существующие подходы к оценке эффективности персонала	Опрос, тестирование
Тема 3 Аудит кадрового потенциала организации	Опрос
Тема 4 Аудит кадровых процессов в организации	Опрос
Тема 5 Аудит мотивации труда персонала	Опрос, разбор кейса
Тема 6 Аудит системы управления персоналом	Опрос
Тема 7 Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом	Опрос,
Тема 8 Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	Опрос

Тема 1. Аудит в системе управления персоналом.

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Аудит в системе управления персоналом
2. Место аудита в системе управления персоналом.
3. Классификация объектов аудита персонала. Кадровые процедуры, технологии, процессы, элементы системы управления персоналом как объекты аудита.
4. Организация как объект аудита и контролинга персонала.
5. Внешний и внутренний аудит.
6. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала.

7. Инструменты аудита персонала

Тема 2. Существующие подходы к оценке эффективности персонала.

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Метод бенчмаркинга: планирование, измерение эффективности, отчеты о состоянии рынка труда, сопоставление с отраслевыми, региональными показателями
2. Подходы, измеряющие эффективность функций управления персоналом
3. Эталонные показатели эффективности программ Saratoga Institute. Индекс систем управления человеческими ресурсами (модель М. Хьюзлида и Б. Беккера)
4. Показатели степени соответствия, степени вовлеченности, удовлетворенности работой.
5. Практика их применения эффективности реализации функций управления персоналом в организации

Тема 3. Аудит кадрового потенциала организации

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Трудовой потенциал и его составляющие.
2. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала.
3. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития.
4. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе.
5. Анализ численности и структуры персонала организации.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе.

В тесте 15 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Кадровый потенциал фирмы наиболее точно характеризует:
а) списочный состав на определенную дату;
б) среднесписочный состав за год;
в) число сотрудников, уволившихся за год;
г) число сотрудников, принятых за год.
2. Количественную сторону движения персонала в организации отражают показатели:
а) коэффициент текучести кадров;
б) оборот по приему;
в) среднесписочная численность;
г) либерально-авторитарный коэффициент.
3. Количественную сторону движения персонала в организации отражают показатели:
а) коэффициент выбытия;
б) оборот по приему;
в) среднесписочная численность;
г) коэффициент стабильности кадров.
4. Отношение численности сотрудников, уволенных по собственной инициативе и за нарушения дисциплины к среднесписочной численности персонала это:
а) оборот по увольнению;
б) оборот по приему;
в) коэффициент текучести кадров;

г) общий оборот кадров.

5. Отношение численности сотрудников, уволенных и принятых за год к среднегодовой численности персонала это:

а) оборот по увольнению;

б) оборот по приему;

в) коэффициент текучести кадров;

г) общий оборот кадров.

6. Отношение численности сотрудников, принятых за год к среднесписочной численности персонала это:

а) оборот по увольнению

б) оборот по приему;

в) коэффициент текучести кадров;

г) общий оборот кадров.

Тема 4. Аудит кадровых процессов в организации

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала.
2. Аудит процесса адаптации персонала в организации.
3. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.
4. Аудит условий и охраны труда и его методы.
5. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала.

Тема 5. Аудит мотивации труда

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Цели и методы мотивационного аудита.
2. Аудит системы компенсаций: показатели и методы.
3. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций.
4. Структура и дифференциация социального пакета.
5. Аудит форм и методов нематериальной мотивации.
6. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала.

Кейс

«Новая система оплаты труда»

Предприятие ПАО «Пилорама» занимается лесозаготовительной и лесоперерабатывающей деятельностью и представляет вид производства, типичный для ресурсной экономики республики. Считается успешным промышленным предприятием.

В настоящее время практически во всех производственных подразделениях ПАО «Пилорама» действует сдельно-премиальная система. Заработная плата рабочих основного производства складывается из тарифной ставки и переменной части – премии, которая составляет от 30 до 50 % плюс все доплаты, согласно ТК РФ (ночные, вечерние, за расширение зоны обслуживания, бригадирство). В основе внутригрупповых различий размера оплаты труда лежат формальные показатели – разряд, квалификация. У ИТР и руководителей подразделений повременно – премиальная система оплаты труда, – оклад и премия.

Премирование рабочих лесопильного цеха выполняется по ряду показателей: 1) выполнение плана; 2) перевыполнение плана; 3) доля экспорта.

Недавно на предприятии произошли изменения в системе оплаты труда, которые коснулись цеха отгрузки, находящегося в подчинении отдела маркетинга и сбыта. Инициировала эти нововведения сама начальник отдела маркетинга (она же – зам. директора по маркетингу и сбыту). Из сдельно-премиальной системы оплаты труда цех перевели на сдельно-

косвенную, то есть размер заработной платы работников в настоящее время зависит не только от тарифа, но и от выполнения норм по погрузке вагонов:

«Я много думала, почему они так мало грузят и мы пришли к тому, что по той системе оплаты нужно, чтобы в день грузилось 2,5 вагона, чтобы обеспечить нормальную стабильную работу. 2,5 – это норма и ее закрепили, а каждая половина третьего вагона, они получали сдельно, на 70 % больше. Фактически сегодня они сами зарабатывают себе зарплату, если работы нет или 2 вагона завели, они получают только тариф, отгрузят 3 – получают полвагона себе в карман, если 4, то это полностью их зарплата получается. И сегодня у нас грузиться 3 – 4 вагона. Это их стимулирует больше, чем что-либо другое» (начальник отдела маркетинга).

Вопросы:

В чем преимущества сдельно-премиальной и сдельно-косвенной оплаты труда? Приведите примеры, в каких случаях применяется та или иная система оплаты труда.

Тема 6. Аудит системы управления персоналом

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом.
2. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации.
3. Кадровая служба и оценка эффективности ее деятельности.
4. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом.
5. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.

Тема 7 Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Понятие и виды контроллинга персонала.
2. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления.
3. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере.
4. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности.
5. Стратегический и оперативный контроллинг.
6. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.

Тема 8 Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга

Варианты вопросов для проведения опросов на занятиях:

1. Бюджет на содержание персонала, его виды и структура.
2. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат.
3. Классификация затрат на персонал.
4. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы.
5. Методы бюджетирования в области управления персоналом.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС – 2	Способен осуществлять сбор,	ОПК ОС – 2.4.	Способен анализировать эффективность

	обработку и анализ данных для решения в сфере управления персоналом		деятельности персонала организации
ПКо ОС – 2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо ОС – 2.1.	Способен сформулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала
ПКо ОС – 3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.1.	Способен формировать информационную базу для проведения аудита и контроллинга персонала

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 2.4. Способен анализировать эффективность деятельности персонала организации	Способен осуществить сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений	• формулирует основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала • описывает схему проведения аудита • знает принципы формирования системы контроллинга в организации • анализирует эффективность деятельности персонала организации • осуществляет сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений
ПКо ОС – 2.1. Способен сформулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала	Способен сформулировать рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала	• знает структуру и содержание аудиторского заключения • формулирует рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала • демонстрирует навык проведения аудита кадровых процессов

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС -3.1. Способен формировать информационную базу для проведения аудита и контроллинга персонала	Способен сформировать информационную базу для проведения аудита и контроллинга персонала	• знает методы экономического и статистического анализа трудовых показателей • подбирает информационную базу для аудита системы • владеет навыками анализа количественных и качественных показателей аудита персонала

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена (для очной формы обучения), в форме экзамена и контрольной работы (для очно-заочной формы обучения).

Вопросы для подготовки к экзамену

13. Аудит персонала как составная часть управленческого аудита.
14. Методологические и методические основы аудита персонала.
15. Кадровый аудит как инструмент диагностики в стратегическом управлении персоналом.
16. Основные виды, направления и особенности аудита персонала.
17. Принципы и методы кадрового аудита.
18. Информационное обеспечение аудита персонала.
19. Инструменты современного кадрового аудита.
20. Процесс аудита персонала и его основные этапы.
21. Аудит кадровых документов в организации.
22. Аудиторский риск, его виды и оценка.
23. Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите.
24. Аудит кадрового потенциала организации и его методы.
25. Цели, критерии и методы оценки трудового потенциала работников организации.
26. Анализ трудовых показателей в процессе кадрового аудита.
27. Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации.
28. Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации.
29. Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.
30. Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации.
31. Аудит условий и охраны труда в организации и его методы.
32. Аудит социально-трудовых отношений в организации.
33. Аудит мотивации труда персонала в организации и его методы.
34. Аудит системы компенсаций в организации.
35. Аудит использования рабочего времени в организации.
36. Аудит затрат на персонал в организации.
37. Методология и методы комплексного аудита системы управления персоналом.
38. Аудит увольнений персонала в организации и его методы.
39. Оценка эффективности аудита персонала.
40. Роль, виды и функции контроллинга персонала в управлении организацией.
41. Контроллинг персонала и его взаимосвязь с кадровым аудитом и мониторингом в кадровой
42. сфере.
43. Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.
44. Структура и механизм контроллинга персонала.
45. Организация процесса контроля персонала и его методы.
46. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.

47. Затраты на персонал, их структура и методы анализа.
48. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы.
49. Основные направления и методы оптимизации затрат на персонал.

Экзамен проводится в форме публичного выступления (ответ на вопросы). Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса экзамена, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти минут.

Задание для контрольной работы (для очно-заочной формы обучения)

Контрольная работа предполагает выбор темы из перечисленных ниже вопросов и подготовку письменного материала по выбранной теме.

Темы контрольных работ:

1. Персонал в системе управления качеством
2. Исследовательские подходы к аудиту персонала
3. Аудит интеллектуального капитала организации
4. Аудит работы служб управления персоналом
5. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи
6. Анализ зарплат на рынке труда
7. Подходы к оценке эффективности персонала
8. Ключевые показатели эффективности и их внедрение в организации

Текст контрольной работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы.

Объем работы 7-15 стр.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками, тема не раскрыта

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он • формулирует основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала • описывает схему проведения аудита • знает структуру и содержание аудиторского заключения • знает принципы формирования системы контроллинга в организации • демонстрирует навык проведения аудита кадровых процессов • анализирует эффективность деятельности персонала организации • осуществляет сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений • формулирует рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала: • подбирает информационную базу для аудита системы • владеет навыками анализа количественных и качественных показателей аудита персонала – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он • формулирует основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала и описывает схему проведения аудита с небольшими неточностями • знает основные разделы и содержание аудиторского заключения, но не может уточнить детали

		• знает принципы формирования системы контроллинга в организации • демонстрирует навык проведения аудита кадровых процессов с небольшими упущениями • не в полной мере анализирует эффективность деятельности персонала организации • осуществляет сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений, но не может сформулировать рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала: • подбирает информационную базу для аудита системы не в полной мере • знает методы анализа количественных и качественных показателей аудита персонала, но затрудняется в их применении – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он • формулирует не все принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала • описывает схему проведения аудита со значительными неточностями • путает основные части структуры и содержания аудиторского заключения • знает не все принципы формирования системы контроллинга в организации • проводит аудит кадровых процессов допуская значительные неточности • анализирует эффективность деятельности персонала организации со значительными упущениями, не может сделать выводы • осуществляет сбор, отбор данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, но не может проанализировать их и использовать для разработки и принятия кадровых решений • владеет ограниченными методами экономического и статистического анализа трудовых показателей • при формулировке рекомендаций для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала допускает значительные неточности - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения

		программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он • не может сформулировать основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала • затрудняется описать схему проведения аудита • не знает структуру и содержание аудиторского заключения • не знает принципы формирования системы контроллинга в организации • демонстрирует отсутствие навыка проведения аудита кадровых процессов • анализирует эффективность деятельности персонала организации • затрудняется отобрать и проанализировать данные, позволяющие оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений • не владеет в достаточной степени методами экономического и статистического анализа трудовых показателей • затрудняется сформулировать рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала: - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. https://urait.ru/bcode/479808
2. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Кургаева Ж.Ю.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. http://www.iprbookshop.ru/79298.html
3. Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. https://urait.ru/bcode/469225
4. Шляго, Н. Н. Контроллинг. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. https://urait.ru/bcode/475657
5. Абакумова Н.Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие/ Абакумова Н.Н., Бажутин И.С.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. http://www.iprbookshop.ru/108248.html

6.2.Дополнительная литература

1. Гладченко Т.Н. Контроллинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гладченко Т.Н., Фомин Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016.— 194 c. http://www.iprbookshop.ru/62361.html
2. Скрипникова Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс]: теоретические брифы. Учебное пособие/ Скрипникова Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 53 c. http://www.iprbookshop.ru/59126.html.—
3. Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. https://urait.ru/bcode/471808
4. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. https://urait.ru/bcode/473010
5. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. https://urait.ru/bcode/471455

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

5. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

75. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
76. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
77. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
78. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
79. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
80. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
81. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
82. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
83. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
84. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/
2. Справочная правовая система «Гарант» - http://www.aero.garant.ru

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.39 Кадровое делопроизводство
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 «Управление персоналом»
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель
кафедры экономики и менеджмента Каримова И.Л.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Кадровое делопроизводство»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1141

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1142

3.Содержание и структура дисциплины (в академических часах) 1143

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....1148

6.Назначение и организация работы по проверке наличия и состояния документов по личному составу.....1150

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1156

6. ..... Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....1157

6.1. Основная литература. 1157

6.2. Дополнительная литература. 1157

6.3. Нормативные правовые документы 1158

6.4.Интернет-ресурсы 1158

6.5. Иные источники. 1159

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....1159

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина Б1.О.39 Кадровое делопроизводство обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС - 4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС – 4.3.	- Способен понимать процесс разработки и внедрения кадровой документации, вести кадровый документооборот и составлять кадровую отчетность

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ А документационное обеспечение работы с персоналом; **ТФ** 07.003 А/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; А/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; А/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.	ПКо ОС – 4.3.	на уровне **знаний:** • порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу • основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу • локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу • порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности
		на уровне **умений:** • оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации • разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу • организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового,

		архивного законодательства Российской Федерации
		на уровне **навыков**: • владеть навыками анализа законодательных актов Российской Федерации по учету и движению кадров • обрабатывать и анализировать поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу • осуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.39 Кадровое делопроизводство составляет 4 зачётные единицы, 108 астрономический час, 144 академических часов

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*
  - ✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:
  - – лекционные занятия – 22 часа
  - – практические занятия – 42 часа
  - – КСР – 2 часа

  Самостоятельная работа студентов – 42 часа.

  Контроль – 36 часов.
  - ✓ заочная форма обучения – 144 часа, в том числе:
  - – лекционные занятия – 8 часов;
  - – практические занятия – 24 часа;
  - – КСР – 2 часа

  Самостоятельная работа студентов 74 часа

  Контроль – 36 часов.
- *количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*
  - ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
  - – лекционные занятия – 16,5 часов
  - – практические занятия – 31,5 час
  - – КСР – 1,5 часа

  Самостоятельная работа студентов – 31,5 час.

  Контроль – 27 часов.
  - ✓ заочная форма обучения – 108 часов, в том числе:
  - – лекционные занятия – 6 часов;
  - – практические занятия – 18 часов;
  - – КСР – 1,5 часа

  Самостоятельная работа студентов – 55,5 часов

  Контроль – 27 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.39 Кадровое делопроизводство, очная форма – 3 курс, 5 семестр; заочная форма –3 курс, 6 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.26 – Документационное обеспечение управления персоналом,
- Б1.О.21 – Основы управления персоналом.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1	Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.	30	6		10		14	О, Т
Раздел 2	Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация.	30	6		14		10	О
Раздел 3	Организация работы с кадровыми документами	30	6		12		12	О
Раздел 4	Организация деятельности архива по личному составу организации.	16	4		6		6	Д
Консультация		2				2		

Промежуточная аттестация	**36**						экзамен
Всего:	**144**	**22**		**42**	**2**	**42**	

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**					**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации***
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**	
Раздел 1	Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.	26	2		6		18	О, Т
Раздел 2	Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация.	28	2		6		20	Д
Раздел 3	Организация работы с кадровыми документами	28	2		6		20	О
Раздел 4	Организация деятельности архива по личному составу организации.	24	2		6		16	Д
Консультация		2				2		
Промежуточная аттестация		**36**						экзамен
Всего:		**144**	**8**		**24**	**2**	**74**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т)*

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.

Предмет, задачи, структура, содержание дисциплины. Кадровая документация как упорядоченная совокупность документов. Требования, предъявляемые к оформлению кадровой документации. Классификация кадровых документов в соответствии с функциональным назначением. Понятие кадрового делопроизводства. Законодательное и нормативно-правовое регулирование работы с кадровыми документами. Использование ГОСТов, унифицированных систем документации, классификаторов технико-экономической и социальной информации. Назначение организационно-правовых документов, их структура, требования к составлению, процедура их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений. Структура и штатная численность, штатное расписание учреждения. Требования к их составлению. Инструкции по кадровому делопроизводству. Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции работников.

Назначение плановых и договорных документов, их структура, требования к составлению, процедура их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений. Анализ конкретных документов: график отпусков, программы кадровые по адаптации вновь принятого персонала, кадровые планы по аттестации персонала, по перемещению, переподготовке. Договорные кадровые документы: гражданско-правовой договор, коллективный договор, индивидуальный трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовым договорам, договор о материальной ответственности. Прядок их оформления. Внесение записей в личные карточки (формы Т-2, Т-2ГС, Т-4), личное дело. Трудовые книжки: учет, оформление, заполнение, дубликаты, вкладыши. Ведение трудовых книжек работников. Внесение записей в трудовые книжки. Оформление вкладыша и дубликата трудовой книжки. Документирование оценки деятельности работников. Поощрение работника. Присвоение квалификационных разрядов. Оформление документов при переводе (перемещении). Прекращение трудового договора и оформление увольнения с работы. Заявление работника, акты и другие документы-основания для увольнения. Внесение сведений об увольнении. Назначение распорядительной и справочно-информационной документации, её структура, требования к составлению, процедура согласования и утверждения, порядок внесения изменений и дополнений. Понятие и виды. Порядок работы с унифицированными формами документов. Унифицированные кадровые приказы. Разработка и унификация приказов, для которых нет унифицированных форм. Согласование кадровых приказов. Оформление специальных полномочий. Учетно-отчетная кадровая документация. Назначение. Понятие и виды учетно-отчетной документации, ее структура, требования к составлению. Личное дело. Личные карточки работников. Журналы учета. Кадровые отчеты: формы и порядок составления. Приказы о распределении полномочий или делегировании полномочий ответственности руководителей. Приказы по основной деятельности. Приказы о приеме на работу, переводе, регулирующие вопросы материальной ответственности, предоставлении отпусков, совместительство, совмещение. Приказы о поощрении и вынесении дисциплинарных взысканий. Приказы, оформляющие отдельные вопросы кадровой работы: командирование, направление на переподготовку и др. Приказы (распоряжения) о прекращении действия трудового договора, увольнении. Анализ оформления отдельных видов информационно - справочной кадровой документации: объяснительная и служебная записки, письмо, акт, личный листок по учету кадров, резюме, автобиография, характеристика, личная карточка работника типовой унифицированной формы № Т-2, отчеты по установленной форме, внутренняя отчетная документация, документация по персонифицированному пенсионному учету.

Раздел 2. Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация.

Документация по организации рабочих мест, охране труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о персонале. Положения об оплате труда. Документы расчетов с персоналом по оплате труда. Положения о стимулировании труда персонала. Положения о защите персональных данных. Унифицированные формы документов по учету и использованию рабочего времени. Ведение табеля учета рабочего времени. Документы, подтверждающие отсутствие на рабочем месте по уважительной причине и обработка их. Направление персонала в командировки. Командировочные удостоверения. Документирование работы сверх установленной продолжительности рабочего времени. График отпусков, деление отпуска на части.

Пакет документов по обеспечению обязательного медицинского страхования. Оформление документов по рекрутингу персонала на этапе поиска: объявление о вакансии, квалификационные требования к вакантной должности, на этапе отбора: пакет заявительных документов. Наградные документы. Документы по обеспечению персонифицированного учета работников. Документирование воинского учета и бронирования работников. Прочая документация: переписка со сторонними организациями, контролирующими организациями, работниками, уведомления и т.п.

Раздел 3. Организация работы с кадровыми документами.

Документирование деятельности отдела кадров. Система кадровой документации. Организация кадрового документооборота. Документопотоки кадровых документов: содержание, структура, режим, направление, объем. Маршруты кадровых документов и их визирование при оформлении трудового договора, договора о материальной ответственности, приказа об отзыве из отпуска, направлении на обучение, об утверждении штатного расписания, о награждении, о дисциплинарном взыскании, о работе на неполном рабочем дне. Электронный документооборот. Документирование работы по формированию учетных массивов документов, защите персональных данных работников, защите трудовых прав работников. Сбор и обработка кадровой документации. Аналитическая информация: текущая, тактическая, стратегическая. Организация работы с кадровыми документами при приеме на работу: идентификация представленных документов, проверка на дисквалификацию, нострификация диплома гражданина. Особенности работы с документами при приеме иностранного гражданина. Регистрация кадровых документов: сущность, предназначение. Регистрация как составная часть технологии ДОУ. Принципы и формы регистрации. Юридическая сила зарегистрированных документов. Перечень кадровых документов, подлежащих регистрации в кадровой службе. Индексация, нумерация кадровых приказов. Характеристика регистрационных форм, состав информации и порядок их заполнения. Контроль исполнения кадровых документов. Формы, виды и подвиды контроля. Основные принципы организации контроля. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов. Характеристика технологии контроля исполнения. Обобщение, анализ и использование данных об исполнении документов в условиях традиционной и автоматизированной технологии обработки документов. Автоматизированные системы контроля исполнения документов, опыт их применения. Порядок организации контроля за организационно-правовыми и распорядительными актами предприятия. Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы, организацией контроля исполнения и последующей обработкой документов. Кадровые справочно- информационные картотеки и работа по ним. Информационно-справочное обслуживание аппарата управления в условиях применения современных технологий.

Понятие «формирования дел». Номенклатура дел кадровой службы. Правила и признаки формирования дел. Принципы систематизации документов внутри дел и формирования дел. Формирование в дела приказов по личному составу. Формирование личных карточек и дел работников. Полное и частичное оформление дел. Правила составления описи дел структурного подразделения. Виды описей. Оформление описи дел структурного подразделения. Подшивка

дел. Информационные характеристики дела, карточный способ описания. Нормативные условия и сроки хранения документов по личному составу в учреждениях. Хранение электронных документов. Обеспечение сохранности документов при чрезвычайных обстоятельствах. Выдача дел. Карта-заместитель выданного дела. Порядок хранения печатей, бланков и правила пользования ими. Ответственность работодателя за несоблюдение требований законодательства к обеспечению сохранности документов по личному составу. Назначение и организация работы по проверке наличия и состояния документов по личному составу. Порядок и периодичность проведения проверок. Документы, составляемые в ходе проверки и после нее. Мероприятия по результатам проверки. Правовая и нормативно методическая база отбора кадровых документов учреждений на архивное хранение. Примерные перечни документов, подлежащих и не подлежащих хранению, и их значение в проведении экспертизы документов в учреждениях. Перечни типовых документов с указанием сроков их хранения. Подготовка документов по личному составу к архивному хранению и передача их в архив. Организация экспертизы кадровых документов и отбора их на архивное хранение. Критерии экспертизы документов по личному составу. Отбор на архивное хранение приказов по личному составу, личных карточек, лицевых счетов; документов конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность работников, не имеющих личных дел, протоколов заседаний, постановлений аттестационных, квалификационных комиссий, а также трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений, не вошедших в состав личных дел, и характеристик работников, не имеющих личных дел. Экспертиза электронных документов. Организация работы по оформлению результатов экспертизы документов.

Раздел 4. Организация деятельности архива по личному составу организации.

Законодательная и нормативно-правовая база требований к обеспечению сохранности архивных документов по личному составу. Сроки хранения кадровых документов в архивах организаций. Требования к хранению, ответственность архива по комплектованию, хранению и использованию документов кадровой службы учреждения. Организация деятельности архива по личному составу организации. Ведение архива кадровых документов: требования, порядок, процедуры. Режим хранения и доступа. Проверка наличия и состояния архивных документов кадровой службы. Формы использования документов архива. Особенности описания документов по личному составу и составление описей дел в архиве. Информационные технологии и организация их внедрения в архивы. Автоматизированные информационные системы по документам архивов. Аутсорсинг и аутстаффинг в реализации архивных потребностей. Этапы передачи кадровых документов в государственный архив. Порядок и сроки хранения документов в акционерном обществе. Основные правила работы архива о передаче дел при ликвидации организации. Порядок действий при работе с документами по личному составу при ликвидации организации. Перечень документов по личному составу, подлежащих к передаче при ликвидации организации. Соблюдение требований принимающего архива. Установление крайние даты документов, образующих архивный фонд вашего предприятия. Разделение дел, подлежащих передаче на архивное хранение, отдельно по каждой категории (постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения, временного (до 10 лет) хранения и по личному составу). Оформление заголовков дел в годовом разделе сводной описи дел по личному составу. Систематизация дел по номинальному признаку: приказы (распоряжения) по личному составу; списки личного состава; карточки по учету личного состава (при отсутствии отдельной описи личных дел); личные дела (при отсутствии отдельной описи личных дел); лицевые счета рабочих и служащих по заработной плате (расчетные ведомости по зарплате); невостребованные трудовые книжки (при отсутствии отдельной описи); акты о несчастных случаях; приказы по личному составу; невостребованные подлинные личные документы. Оформление внутренней описи дел, заверительных листов, обложек дел, сводная опись дел по личному составу. Их утверждение и согласование. Уничтожение документов.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.39 Кадровое делопроизводство используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1 Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.	Опрос, тестирование
Раздел 2 Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация	Опрос, доклад
Раздел 3 Организация работы с кадровыми документами	Опрос
Раздел 4 Организация деятельности архива по личному составу организации	Доклад

Раздел 1. Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.

Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие кадрового делопроизводства. Кадровая документация как упорядоченная совокупность документов, требования к её оформлению.
2. Классификация кадровых документов в соответствии с функциональным назначением.
3. Назначение плановых и договорных документов, их структура, требования к составлению, процедура их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений.
4. Законодательные, нормативно-правовые акты и организационно-правовые документы кадровой службы.
5. Оформление документов при приёме на работу.
6. Кадровые приказы и их разработка.
7. Оформление трудовых отношений работодателя и наёмных работников.

Типовые тестовые задания:

1. Отметьте нормативный акт, обязывающий работодателя документировать трудовую деятельность работника:
   a) Конституция Российской Федерации
   b) Распоряжение Правительства РФ от 23.04.1992 №781-Р «О хранении документов по личному составу»
   c) Трудовой кодекс Российской Федерации
   d) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г.
   e) Верно все указанное
2. Какие документы относятся к обязательным документам кадрового учета:
   a) Штатное расписание
   b) Личные дела
   c) Должностные инструкции

d) Приказы по личному составу
e) Трудовые договоры

3. Существуют ли типовые формы кадровой документации:
   a) Есть типовые формы документов, обязательные для применения во всех организациях, утвержденные Госкомстатом Российской Федерации
   b) Типовых бланков кадровых документов нет, каждая организация разрабатывает их самостоятельно
   c) Типовые формы документов, утвержденные Госкомстатом, носят рекомендательный характер. Каждая организация может их использовать и утверждать свои типовые формы
4. Расставьте нормативные акты в порядке уменьшения их правовой силы:
   □ Постановления Правительства Российской Федерации
   □ Постановления Минтруда
   □ Трудовой кодекс Российской Федерации
   □ Указы Президента Российской Федерации
   □ Конституция Российской Федерации
5. Ведение каких журналов организации носит рекомендательный характер:
   a) Журнал проведения инструктажа по охране труда
   b) Журнал учета трудовых договоров и соглашений к ним
   c) Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним
   d) Журнал учета приказов по личному составу

Раздел 2. Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация.

Вопросы для проведения опроса:

1. Внутренние локально-нормативные акты организации и юридические нормы их создания
2. Правила внутреннего трудового распорядка, как основной локально-нормативный акт.
3. Положения об оплате труда. Документы расчетов с персоналом по оплате труда. Положения о стимулировании труда персонала.
4. Положения о защите персональных данных и 152 Федеральный закон.

Темы докладов (Очно-заочная форма обучения):

a. Документация по организации рабочих мест и охране труда: Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о персонале. Положения об оплате труда. Документы расчетов с персоналом по оплате труда. Положения о стимулировании труда персонала. Положения о защите персональных данных.

b. Назначение информационно-справочной кадровой документации. Понятие и виды: объяснительная записка, служебная записка, письмо, акт и др.

c. Документы по обеспечению обязательного медицинского страхования и рекрутингу персонала.

d. Составление номенклатуры дел кадровой службы.

e. Оформление дел кадровой службы.

f. Организация деятельности архива организации.

Раздел 3. Организация работы с кадровыми документами.

Вопросы для проведения опроса:

1. Документирование деятельности отдела кадров. Система кадровой документации. Организация кадрового документооборота.
2. Документирование работы по формированию учетных массивов документов, защите персональных данных работников, защите трудовых прав работников
3. Контроль исполнения кадровых документов. Формы контроля. Основные принципы организации контроля. Виды и подвиды контроля.
4. Современная нормативно-методическая база, определяющая требования к формированию дел. Правила формирования дел. Полное и частичное оформление дел.
5. Содержание и основные процессы технологии хранения документальных источников.
6. Назначение и организация работы по проверке наличия и состояния документов по личному составу.
7. Организация деятельности архива по личному составу организации

Раздел 4. Организация деятельности архива по личному составу организации.

Темы докладов:

1. Требования к хранению, ответственность архива по комплектованию, хранению и использованию документов кадровой службы учреждения.
2. Организация деятельности архива по личному составу организации. Ведение архива кадровых документов: требования, порядок, процедуры. Режим хранения и доступа.
3. Проверка наличия и состояния архивных документов кадровой службы.
4. Информационные технологии и организация их внедрения в архивы. Автоматизированные информационные системы по документам архивов.
5. Аутсорсинг и аутстаффинг в реализации архивных потребностей организации.

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
16.	Опрос	Правильность ответов на поставленные вопросы (до 5 мини-вопросов)	**5 баллов –** ответил на все вопросы **4 балла** – ответил на все вопросы, допустил 1-2 ошибки, но сам их исправил **3 балла** – ответил на 3 и более вопросов с ошибками **2 балла** – ответил на 1-2 вопроса с ошибками
17.	Тесты: письменные и/или компьютерные	Правильность ответа	**5 баллов** - ≥17 **4 балла** – ≥14 **3 балла** - ≥10 **2 балла** - < 10
18.	Доклад	• полнота раскрытие темы; • соблюдение времени доклада (5 минут) • использование специальной терминологии	**5 баллов** - тема раскрыта полностью; соблюдение хронометража, использование специальной терминологии грамотная речь и наличие презентации **4 балла** – тема раскрыта полностью;

		• грамотная речь и наличие презентации	выход за пределы хронометража; использование специальной терминологии; встречаются слова «сорняки», наличие презентации **3 балла** – тема раскрыта не полностью; выход за пределы хронометража; не используется специальная терминология или используется неверно; встречаются слова «сорняки», отсутствие презентации **2 балла** – тема не раскрыта, не используется специальная терминология; неграмотная речь, отсутствие презентации.

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС- 4	Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПКо ОС- 4	- Способен понимать процесс разработки и внедрения кадровой документации, вести кадровый документооборот и составлять кадровую отчетность

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен понимать процесс разработки и внедрения кадровой документации, вести кадровый документооборот и составлять кадровую отчетность	Способен понимать процесс разработки и внедрения кадровой документации, вести кадровый документооборот и составлять кадровую отчетность	• -Понимает порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу • Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу • Знает локальные нормативные акты

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности • Может оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации • Способен разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу • Может организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации • Обрабатывает и анализирует поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу • Можетосуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в форме экзамена.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на экзамене ;

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Нормативно-методическая база кадровой документации.
2. Перечень и содержание основных документов по личному составу, регулирующих взаимоотношения предприятий и работников.
3. Требования к оформлению кадровых документов. Придание документам юридической силы.
4. Обязательные локально-нормативные акты.
5. Правила внутреннего трудового распорядка: обязательные и рекомендательные разделы.
6. Порядок работы с персональными данными и ответственность.
7. Состав и последовательность оформления документов при приеме на работу.
8. Порядок заключения трудового договора, перечень предъявляемых при этом документов.
9. Содержание трудового договора с работником.
10. Оформление приема по совместительству (отличие совместительства от совмещения).
11. Условия заключения и расторжения срочного трудового договора.
12. Должностная инструкция работника.
13. Порядок перевода работников на другую работу и его оформление. Перевод по производственной необходимости.
14. Оформление служебных командировок.
15. Составление графика отпусков (особенности учета льготных категорий).
16. Порядок предоставления ежегодных и дополнительных отпусков. Отпуск по совместительству.
17. Особенности предоставления отпусков без сохранения зарплаты и учебных отпусков.
18. Оформление отпуска по беременности и родам. Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.
19. Оформление поощрений и наложения дисциплинарных взысканий на работников.
20. Учет рабочего времени в организации: методы, способы и формы.
21. Оформление увольнения по инициативе работника.
22. Увольнения по инициативе работодателя: общие основания.
23. Увольнение в связи с нарушением трудовых обязанностей.
24. Порядок проведения и оформления аттестации работников. Увольнение в связи с несоответствием занимаемой должности.
25. Увольнение по сокращению штата работников.
26. Увольнения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

27. Ведение и хранение личных карточек работника формы Т-2.
28. Правила оформления, ведения и учета трудовых книжек.
29. Порядок выдачи трудовой книжки при увольнении работника.
30. Организация документооборота в кадровой службе.
31. Формирование личных дел и архивирование документов.

Примеры типовых кейсов:

Ситуация 1
Секретарь ЗАО "Альфа" Катя Иванова написала заявление на увольнение, указав в нем лишь дату оформления заявления - 1 февраля 2013 года. В этот же день она отдала заявление в отдел кадров. Директор Канарейкин при визировании заявления указал: "Уволить 7 февраля 2013 года", посчитав что отрабатывать две недели, установленные законодательством секретарю совсем не обязательно. Замена подходящая найдена, а передать все дела успеют и за одну неделю.
Вопрос: Нужно ли сотруднику указывать в заявлении об увольнении конкретную дату, или работодатель может определить ее самостоятельно. Правомерно ли решение директора?

Ситуация 2:
В ООО "Рай" принимают на работу главного бухгалтера Ангелова С.А. на срок на три года. Директор настаивает, чтобы в трудовой договор, было включено условие о запрете на досрочное расторжение договора со стороны работника. Юрист преград для включения такого условия не видит, а кадровик настаивает, что это неправомерно. А кто же прав?

Ситуация 3
В организации «Баунти», в связи с расширением филиальной сети была открыта вакансия туроператора. На вакансию претендовали сразу 15 человек, и по итогам собеседования и тестирования была выявлена одна претендентка Ирина Хорошая, в адрес которой направлено приглашение о приеме на работу. Приступить к работе предложено через месяц, именно в этот срок должно быть открыто новое подразделение и организовано новое рабочее место. Хорошую такое предложение устроило и она ожидает выхода на новую работу. Через пару недель ситуации в «Баунти» меняется и необходимость в новом сотруднике отпадает.
Вопрос: Вправе ли руководство компании «Баунти» отказать Хорошей в приеме, после направления официального приглашения об устройстве на работу?

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-76	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет правила внутреннего трудового распорядка; – объясняет и понимает порядок оформления документов при поступлении на работу и порядок оформления процедур, связанных с перемещением и увольнением кадров; – объясняет и понимает документирование оценки трудовой деятельности персонала и организацию

		документооборота и хранения кадровых документов – умеет оформлять сопровождающую документацию по приему, увольнению, переводу на другую работу и по перемещению персонала; – умеет разрабатывать положения об отпусках и положения о командировках, – умеет объяснять порядок составления и представления учетной документации по кадрам. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – перечисляет обязательный документы по кадрам – понимает порядок оформления документов при поступлении на работу и порядок оформления процедур, связанных с перемещением и увольнением кадров; – понимает документирование оценки трудовой деятельности персонала и организацию документооборота и хранения кадровых документов; – умеет оформлять сопровождающую документацию по приему, увольнению, переводу на другую работу и по перемещению персонала, но допускает незначительные неточности – умеет разрабатывать положения об отпусках и положения о командировках, но допускает незначительные неточности – умеет объяснять порядок составления и представления учетной документации по кадрам, но допускает незначительные неточности – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, – испытывает трудности с перечислением правил внутреннего трудового распорядка; – испытывает трудности с пониманием порядка оформления документов при поступлении на работу и порядок оформления процедур, связанных с перемещением и увольнением кадров; – затрудняется объяснить документирование оценки трудовой деятельности персонала и организацию документооборота и хранения кадровых документов; – с ошибками оформляет сопровождающую документацию по приему, увольнению, переводу на другую работу и по перемещению персонала;

		– с ошибками разрабатывает положения об отпусках и положения о командировках; – с ошибками объясняет объяснять порядок составления и представления учетной документации по кадрам. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

Подготовка к опросу:

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Подготовка к докладу:

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме и сопровождаться презентацией не менее 5 слайдов. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего доклада: не более пяти–семи минут.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература.

1. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. https://urait.ru/bcode/476289
2. Нови И.Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет: учебное пособие / Нови И.Н.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с http://www.iprbookshop.ru/108082.html
3. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 160 с. http://www.iprbookshop.ru/81624.html
4. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — https://urait.ru/bcode/477699
5. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — https://urait.ru/bcode/472841
6. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — https://urait.ru/bcode/469548

6.2. Дополнительная литература.

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. https://urait.ru/bcode/468462
2. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. https://urait.ru/bcode/468074
3. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. https://urait.ru/bcode/472841
4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — https://urait.ru/bcode/469831

6.3. Нормативные правовые документы

30. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).
31. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).
32. О персональных данных. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.07.2006).
33. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ
34. Об архивном деле в Российской Федерации. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.10.2004).
35. О трудовых книжках. (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей") Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225.
36. Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687.
37. Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек. Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2003 N 5219).
38. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1.
39. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558
40. О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "Унифицированной системой документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003"). Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст.
41. Основные Правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002.
42. ОК ПДТР. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (дата введения 01.01.1996).
43. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37.
44. Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров. Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 78.

6.4. Интернет-ресурсы

85. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
86. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
87. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
88. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
89. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
90. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс

91. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
92. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
93. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/
Справочная правовая система «Гарант» - http://www.aero.garant.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.40 Маркетинг персонала
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Владыкина Л.Б.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Маркетинг персонала»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 1163
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1164
3. Содержание и структура дисциплины 1165
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 1167
5.Методические материалы по освоению дисциплины 1174
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 1174
6.1 Основная литература 1174
6.2 Дополнительная литература 1175
6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1176
6.4 Интернет-ресурсы 1177
6.5 Иные источники 1178
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1178

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.40 Маркетинг** персонала обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знания управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.7.	– способность понимать основы маркетинга персонала и применять их для решения профессиональных задач
ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.3.	– способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда для разработки и реализации стратегии привлечения персонала

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003 - В деятельность по обеспечению персоналом **ТФ** - В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; -В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; **ОТФ:** 33.012	ПКо ОС-1.7 ПКо ОС – 3.3.	<u>на уровне знаний</u> - знает основные методы анализа рынка труда для разработки и реализации стратегии привлечения персонала <u>на уровне умений</u> - умеет проводить анализ внутренней и внешней информации по рынку труда, имеющий значение для разработки и реализации стратегии привлечения персонала <u>на уровне навыков</u> - понимает основы маркетинга персонала и применяет их для решения профессиональных задач

– А гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала; - В подбор персонала **ТФ:** A/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок; B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3з.е., 108 *астрономический час, 81 академических часов. –*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 15 часов
- практические занятия – 21 час
- КСР – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 16,5 часов.
Контроль – 27 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 6 часа;
- практические занятия –18 часов
- КСР – 1,5 часа;

Самостоятельная работа студентов – 15 часа.
Контроль – 40,5 часов.

- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 20 часов
– практические занятия – 28 часов
– КСР – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 22 часов.
Контроль – 36 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа;
– практические занятия – 24 часов
– КСР – 2 часа;
Самостоятельная работа студентов – 20 часов.
Контроль – 54 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.40 Маркетинг персонала; очная форма – 4 курс, 7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;
- дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:
Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений; Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами; Б1.О.37 Основные кадровые технологии; Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала
– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной и очно-заочной форм обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Роль и место маркетинга персонала в управлении персоналом	22	4		6	8	4	Д
Тема 2	Маркетинговые технологии при обеспечение организации персоналом	28	6		8	8	6	Т
Тема 3	Самомаркетинг персонала (работников)	30	6		8	10	6	П
Тема 4	Контроль реализации маркетинга персонала	26	4		6	10	6	О, Т
Промежуточная аттестация		2					2	**экзамен**
	Всего:	**108**	**20**		**28**	**36**	**24**	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Роль и место маркетинга персонала в управлении персоналом	20	2		4	10	4	Д
Тема 2	Маркетинговые технологии при обеспечение организации персоналом	32	2		8	16	6	Т
Тема 3	Самомаркетинг персонала (работников)	30	2		6	16	6	П

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 4	Контроль реализации маркетинга персонала	24	2		6	12	4	О, Т
Промежуточная аттестация		2					2	**экзамен**
Всего:		**108**	**8**		**24**	**54**	**22**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Диспут (Д), работа с кейсом (РК), презентация (П), тестирование (Т), опрос (О)

Содержание дисциплины

Тема 1. Роль и место маркетинга персонала в управлении персоналом

Маркетинг персонала как система. Сущность и виды маркетинга персонала. Его основные приёмы и их характеристика. Понятие цели и задач маркетинга персонала. Принципы и философия маркетинга персонала. Функции персонал - маркетинга: информационная, профориентационная, преобразующая, стимулирующая, распределительная, управленческая. Организация как производитель и потребитель товара «персонал». Спрос и предложение специфического товара «персонал» и роль маркетинга. Основные предпосылки кадрового маркетинга: организационная структура, состояние обеспеченности рабочими кадрами, наличие вакансий. Стратегия организации и концепции маркетинга персонала. Имидж организации как работодателя. Формирование персонал-имиджа организации. Маркетинг персонала как элемент кадровой политики персонала. Его роль и место в формировании и реализации кадровой политики. Направления маркетинговой деятельности в области персонала. Основные этапы маркетинга персонала и определяющие его факторы.

Тема 2. Маркетинговые технологии при обеспечение организации персоналом

Внутренние источники и их характеристика. Комплектование персонала за счет внутренних источников. Внутрифирменное движение работников и его роль в обеспечении организации требуемым персоналом. Методы набора персонала из внутренних источников. Внутренний конкурс. Совмещение профессий. Ротация кадров.Формирование кадрового резерва. База данных кадровой службы организации. Анализ внутренних ресурсов организации. Сокращение штатов в организации. Профессиональное развитие персонала и его влияние на обеспечение организации работниками. Управление деловой арьерой. Преимущества и недостатки привлечения кадров за счёт внутренних источников. Профессиональный отбор персонала и его цели. Основные требования к кандидатам. Вербовка персонала: непосредственная и опосредованная.Выявление целевых групп. Каналы привлечения потенциальных работников и их характеристика. Вербовочная информация и вербовочная реклама. Элементы вербовочной информации: специфика организации, характеристика должности и т.д. Пирамида продуктивности вербовки. Связь с общественностью, реклама и маркетинг. Роль, место и задачи рекламы в маркетинговой деятельности и их характеристика: имиджевая и стимулирующая реклама. Виды и принципы рекламы. Реклама на рынке труда и трудовое законодательство. Рекламная компания, рекламная стратегия, рекламный стиль.

Организация отбора претендентов на вакантную должность. Формирование принципов отбора и найма. Методы оценки персонала при найме. Скрининг. Беседа по найму (собеседование). Тестирование. Интервью. Проверка рекомендаций и послужного списка. Организация и проведение конкурса. Центры оценки. Кадровые службы как сервисные подразделения для клиентов (сотрудников и руководителей) и как специфические службы организации по обеспечению персоналом.

Тема 3. Самомаркетинг персонала (работников)

Понятие и сущность самомаркетинга. Философия самомаркетинга. Самомаркетинг на рынке труда. Основные этапы самомаркетинга. Элементы стратегии самомаркетинга. Функции самомаркетинга: информационная преобразующая, стимулирующая, распределительная и управленческая. Конкурентоспособность работника и факторы её осуществления. Принципы формирования стратегии конкурентоспособности работника: согласованность, особенность, реалистичность, гибкость, сочетаемость, избирательность и т.д. Этапы формирования стратегии конкурентоспособности работников. Подготовка и ее роль **в** повышении конкурентоспособности работника. Поиск работы. Самопрезентация. Как пройти собеседование. Способы построения карьеры.

Тема 4. Контроль реализации маркетинга персонала

Использование информационных технологий в маркетинге персонала. Компьютеризация труда служб управления персоналом. Электронный документооборот. Системы ведения электронного делопроизводства. АСУ - кадры. Состав, содержание и обработка персональной информации о работниках организации. Требования Трудового кодекса Российской Федерации к защите персональной информации для принятия кадровых решений. Защита персональных данных в работе кадровой службы.

Виды, элементы, функции и формы контроля. Взаимосвязь между формами контроля и видами ошибок. Методы определения результативности мероприятий, связанных с маркетингом персонала. Анализ привлекательности как метод определения успешности персонал - маркетинговой деятельности. Аудит маркетинга персонала как мера выявления результативности маркетинговых мероприятий. Контроллинг маркетинга персонала как оценка эффективности процесса управления маркетинговыми мероприятиями. Принципы и дисфункции контроля маркетинга персонала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.10 Маркетинг используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Роль и место маркетинга персонала в управлении персоналом	Диспут
Тема 2. Маркетинговые технологии при обеспечение организации персоналом	Тест
Тема 3. Самомаркетинг персонала (работников)	Презентация
Тема 4. Контроль реализации маркетинга персонала	Опрос, тест

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная и очно-заочная формы обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1

- Обсуждение актуальных вопросов по тенденциям развития маркетинга персонала и использования основных понятий маркетинга персонала в повседневной и профессиональной деятельности.
- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики
- **Темы для последующего диспута:**

1. Основные приёмы маркетинга персонала и их характеристика.
2. Принципы и философия маркетинга персонала.
3. Организация как производитель и потребитель товара «персонал». Спрос и предложение специфического товара «персонал» и роль маркетинга.
4. Стратегия организации и концепции маркетинга персонала.
5. Имидж организации как работодателя. Формирование персонал-имиджа организации.
6. Маркетинг персонала, его роль и место в формировании и реализации кадровой политики. Направления маркетинговой деятельности в области персонала.

Тема 2

- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики

Инструкция к тесту

- Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=194, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
- В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Пример вопросов теста:

Согласно теории мотивации Маслоу, в первую очередь индивид желает удовлетворять:

a) **физические потребности**;
b) потребности в саморазвитии;
c) потребности в любви;
d) потребности в безопасности.

7 Маркетинг трактует рабочее место как _____ , который продается на рынке труда .

a) объект
b) продукт
c) предмет
d) услуга

8. Потребность подкреплённая покупательской способностью.

a) нужда
b) спрос
c) потребление
d) ценность

9. Метод сбора первичной информации это:

a) Наблюдение
b) Работа со статистическими данными
c) Работа с научной литературой
d) Работа с документацией предприятия

10. Основные функции маркетинга персонала:

а. Аналитическая и экономическая
б. Стимулирующая и контролирующая

в. Коммуникационная информационная
г. Позитивная и негативная

Тема 3
Темы презентаций:

1. Понятие и сущность самомаркетинга.
2. Самомаркетинг на рынке труда. Основные этапы самомаркетинга.
3. Элементы стратегии самомаркетинга.
4. Функции самомаркетинга: информационная преобразующая, стимулирующая, распределительная и управленческая.
5. Конкурентоспособность работника и факторы её осуществления.
6. Этапы формирования стратегии конкурентоспособности работников.
7. Подготовка и ее роль **в** повышении конкурентоспособности работника.
8. Поиск работы. Самопрезентация. Как пройти собеседование.
9. Способы построения карьеры.

Тема 4

- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики

Примерные вопросы для проведения опроса

1. Использование информационных технологий в маркетинге персонала.
2. Компьютеризация труда служб управления персоналом.
3. Электронный документооборот.
4. Системы ведения электронного делопроизводства.
5. АСУ - кадры. Состав, содержание и обработка персональной информации о работниках организации.
6. Требования Трудового кодекса Российской Федерации к защите персональной информации для принятия кадровых решений.
7. Защита персональных данных в работе кадровой службы.
8. Виды, элементы, функции и формы контроля.
9. Взаимосвязь между формами контроля и видами ошибок.
10. Методы определения результативности мероприятий, связанных с маркетингом персонала.
11. Анализ привлекательности как метод определения успешности персонал - маркетинговой деятельности.
12. Аудит маркетинга персонала как мера выявления результативности маркетинговых мероприятий.
13. Контроллинг маркетинга персонала как оценка эффективности процесса управления маркетинговыми мероприятиями.
14. Принципы и дисфункции контроля маркетинга персонала.

Инструкция к тесту

- Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=194, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
- В тесте 30 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 60 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Пример вопросов теста:

1. Открытая кадровая политика характеризуется:
А. дефицитом рабочей силы
Б. эффективной адаптацией
В. высокой конкуренцией на рынке труда
Ответ: Б
2. Формирование маркетинговой деятельности в области персонала можно разбить на два уровня:
А. стратегический и оперативный
Б. высший и низовой
В. основной и дополнительный
Ответ: А
3. План маркетинга персонала – это система целевых показателей развития системы маркетинга персонала в конкретной организации, а также разбивка маркетинговых мероприятий в сфере персонала на этапы, определение способов достижения поставленных целей, распределение ресурсов, определение ожидаемых результатов и способов их использования:
А. верно
Б. частично верно
В. неверно
Ответ: А
4. Модели построения работ по сложности – это расширение и построение работы:
А. верно
Б. неверно
Ответ: Б
5. Источники привлечения персонала делят на:
А. простые и сложные
Б. внешние и внутренние
В. открытые и закрытые
Ответ: Б

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен применять на практике знания управления персоналом, концептуальных основ кадровой политики, принципов формирования, развития и использования кадрового потенциала организации	ПКо ОС – 1.7. .	– способность понимать основы маркетинга персонала и применять их для решения профессиональных задач
ПКо ОС-3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо ОС – 3.3.	– способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда для разработки и реализации стратегии привлечения персонала

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС –1.7.	Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в целях формирования и использования кадрового потенциала	- перечисляет и объясняет цели формирования и использования кадрового потенциала - характеризует стратегии привлечения персонала - диагностирует кадровый потенциал - владеет методами диагностики для разработки стратегии привлечения персонала
ПКо ОС – 3.3.	Владеет методами сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда для разработки и реализации стратегии привлечения персонала	- владеет методами сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда - объясняет причины необходимости разработки и корректировки стратегии привлечения персонала на основе информации внутренней и внешней среды - перечисляет этапы разработки и реализации стратегии привлечения персонала

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен, который проводится в форме опроса или тестирования.

Тест включает охватывающих весь пройденный материал. Вопросы могут носить теоретический и практический характер.

Все вопросы закрытого типа - с предложенными вариантами ответов, из которых только один вариант ответа является верным.

Инструкция к тесту

- Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=194, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
- В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания к экзамену:

1. План маркетинга персонала – это система целевых показателей развития системы маркетинга персонала в конкретной организации, а также разбивка маркетинговых мероприятий в сфере персонала на этапы, определение способов достижения поставленных целей, распределение ресурсов, определение ожидаемых результатов и способов их использования:

А. **верно**
Б. частично верно
В. неверно
2. Модели построения работ по сложности – это расширение и построение работы:
А. верно
Б. **неверно**
3. Источники привлечения персонала делят на:
А. простые и сложные
Б. внешние и внутренние
В. **открытые и закрытые**
4 Маркетинг трактует рабочее место как _____ , который продается на рынке труда .
A. объект
B. продукт
C. предмет
D. услуга
5. Потребность подкреплённая покупательской способностью.
A. нужда
B. спрос
C. потребление
D. ценность
6. Метод сбора первичной информации это:
A. Наблюдение
B. Работа со статистическими данными
C. Работа с научной литературой
D. Работа с документацией предприятия
7. Основные функции маркетинга персонала:
A. Аналитическая и экономическая
B. Стимулирующая и контролирующая
C. Коммуникационная информационная
D. Позитивная и негативная

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Вопросы для подготовки к экзамену:

1.Предмет и методология курса
2. Сущность маркетинга персонала, основные цели и задачи. Роль в управлении персоналом.
3. Виды маркетинга персонала.
4. Маркетинг персонала как философия развития персонала предприятия.
5. Маркетинг персонала как методология исследования рынка.
6. Формирование и развитие маркетингового подхода к управлению персоналом. Маркетинг персонала как система формирования спроса.
7. Направления маркетинга персонала.
8. Функции маркетинга персонала.
9. Концепция маркетинга. Система маркетинга персонала.

10. Обеспечение системы маркетинга персонала.
11. Сущность рынка труда
12. Ситуация на рынке труда.
13. Общеэкономические, демографические процессы на рынке труда
14. Уровень безработицы в заданном временном промежутке.
15. Структура резервной армии труда
16. Спрос на персонал, его количественная структура.
17. Предложение в области персонала
18. Изменение характера и содержания труда, его предметной направленности.
19. Требования к специальностям и рабочим местам, подготовке и переподготовке персонала.
20. Особенности социальных потребностей. Мотивационное ядро потенциальных сотрудников организации.
21. Виды и функции маркетинга персонала
22. Источники получения информации
23. Экспертные методы анализа в исследовании социально-экономических и политических систем
24. Регулирование занятости населения в государственном масштабе. Федеральный закон "О занятости".

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*», *«не зачтено».*

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
55-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** ставится студенту, если он как минимум: - перечисляет и объясняет цели формирования и использования кадрового потенциала - владеет методами сбора и анализа внутренней и внешней информации по рынку труда - диагностирует кадровый потенциал для разработки стратегии привлечения персонала - объясняет причины необходимости разработки и корректировки стратегии привлечения персонала на основе информации внутренней и внешней среды -характеризует стратегии привлечения персонала - перечисляет этапы разработки и реализации стратегии привлечения персонала
Менее 55	*«не зачтено»*	Оценка «не зачтено » выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к семинарам.

Для получения углубленных знаний рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Котлер, Филип Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Филип Котлер ; перевод Т. В. Виноградова, А. А. Чех, Л. Л. Царук. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-1645-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82710.html
2. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108232.html
3. Мазилкина, Е. И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / Е. И. Мазилкина. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 300 c. — ISBN 978-5-394-03162-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83143.html
4. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. — Москва : Дашков и К, 2018. — 384 c. — ISBN 978-5-394-02354-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85252.html
5. Тропынина, Н. Е. Маркетинг инноваций : учебное пособие / Н. Е. Тропынина, О. М. Куликова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 142 c. — ISBN 978-5-7937-1821-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102923.html

6.2 Дополнительная литература

1. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 200 c. — ISBN 978-5-394-03163-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86724.html
2. Валько, Д. В. Маркетинг взаимоотношений на потребительском рынке электронной торговли: концептуальный подход и инструментарий сетевых взаимодействий : монография / Д. В. Валько. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 173 c. — ISBN 978-5-4486-0666-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81482.html
3. Ергунова, О. Т. Маркетинг территории : учебное пособие / О. Т. Ергунова. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 136 c. — ISBN 978-5-7996-2179-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106404.html
4. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 166 c. — ISBN 978-5-4497-0218-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86470.html
5. Ким, С. А. Маркетинг : учебник / С. А. Ким. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 258 c. — ISBN 978-55394-03200-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85640.html
6. Маркетинг : лабораторный практикум / составители Г. Т. Анурова, О. С. Спицына. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 103 c. — ISBN 978-5-85094-401-8, 978-5-4497-0089-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85893.html
7. Маркетинг и социальная экспертиза территорий : учебное пособие / Н. В. Веселкова, М. Н. Вандышев, Ю. В. Мокерова, Г. А. Савчук ; под редакцией Н. В. Веселковой. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2018. — 156 c. — ISBN 978-5-7996-2458-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107053.html
8. Помаз, И. В. Маркетинг услуг. Практикум : учебное пособие / И. В. Помаз, И. И. Грищенко. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 112 c. — ISBN 978-985-06-2806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90791.html

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; часть вторая – от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; часть третья – от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ; часть четвертая – от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, принят Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
4. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
5. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».
6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
7. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».
8. Федеральный закон РФ от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
9. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».
10. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».
11. Федеральный закон РФ от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
12. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М.: Омега-Л, 2011. – 186 с.
13. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. Ю.П. Орловский – М.: Инфра – М, 2011.- 899 с.
14. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. К.Я. Ананьева.- М.: Омега-Л, 2011. – 912 с.
15. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 11.07.2011) О занятости населения в Российской Федерации
16. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года
17. О дополнительных мерах по поддержке рынка труда Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №316 от 9 апреля 2009 г.
18. Основные направления антикризисных действий Правительства Российской Федерации на 2010 год» (одобрено на заседании Правительства РФ (протокол от 30.12.2009 N 42))
19. О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №1089 от 31 декабря 2008 г.
20. Постановление Правительства РФ «О финансировании материальных затрат безработных граждан в связи с направлением их на работу или обучение в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения» от 2 июля 2007 г. № 422 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.
21. Постановление Правительства РФ «О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» от 31 декабря 2008 г. № 1089 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.

22. Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости» от 05.09.2007 № 559 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт. http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.
23. Приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении формы соглашения о реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъекта Российской Федерации, заключаемого Федеральной службой по труду и занятости с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации» от 23 января 2009 г., № 17н

6.4 Интернет-ресурсы

1. ***http://www.marketing.spb.ru/***
   http://www.4p.ru/
2. ***http://www.marketing-magazine.ru/***
   http://marketing.rbc.ru/
3. www.expert.ru-журнал «Эксперт»
4. www.chelt.ru- журнал «Человек и труд»
5. www.rg.ru.
6. www. gks.ru-сайт Росстата.
7. www.tehdoc.ru
8. http://www.gost.ru - сайт Госстандарта
9. http://www.government.ru -Сайт правительства РФ
10. www.rosmintrud.ru -Министерство труда и социальной защиты. На сайте можно узнать о Минтруде РФ, его региональных подразделениях. Также на сайте присутствует каталог нормативных документов, принятых Минтрудом РФ.
11. http://www.depart.drugreg.ru/doc/proekt_sanpin-vdt-2002.html - сайт Департамента Госсанэпинадзора России
12. http://www.consultant.ru/Newdocs/Prof - Текущие поступления в систему консультант Плюс: Версия Проф
13. http://base.consultant.ru/ev-access.phtml - доступ к онлайн-версиям систем Консультант Плюс: Версия Проф и Консультант Плюс: Законопроекты предоставляются в рабочие дни с 20-00 до 24-00, по нерабочим дням - с 00-00 до 24-00 (время московское). http://www.garant.ru - сайт системы «ГАРАНТ»
14. Интерент источник - Advertology.ru – все о рекламе, маркетинге и PR: *www.advertology.ru*
15. Интернет источник /Руководство по маркетингу: *http://marketing-guide.org*
16. Журнал «Top-manager» - раздел IDEA: *www.top-manager.ru*
17. Журнал «Секрет Фирмы»: *http://www.sf-online.ru*
18. Журнал «E-xecutive»: *http://www.e-xecutive.ru*
19. Общероссийская маркетинговая система Российской Ассоциации маркетинга/ Словарь маркетолога: *http://oms.ram.ru/mark*
20. Энциклопедия маркетинга: *www.marketing.spb.ru*
21. Сайты исследовательских компаний и организаций:
    a. http://www.nielsen.com/ru
    b. http://www.tns-global.ru
    c. http://www.gfk.com/ru
    d. http://ipsos-comcon.ru/
    e. https://www.esomar.org/

6.5 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.41 Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н.., доцент, профессор
кафедры экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Лаврентьева И.В.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1182

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….1183

3. Содержание и структура дисциплины……..1184

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...1191

5.Методические материалы по освоению дисциплины .....……..1197

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……1199

6.1. Основная литература…….1199

6.2. Дополнительная литература…….1199

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация ..... ……..1200

6.4. Интернет-ресурсы……..1200

6.5. Иные источники…….1200

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1200

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

f. Дисциплина **Б1.О.41 Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС- 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.6 –	формирование навыка применения кадровых технологий на государственной и муниципальной службе

g. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003/ C деятельность по оценке и аттестации персонала; 07.003/ D деятельность по развитию персонала; 33.012/ B подбор персонала; **ТФ** 07.003 C/01.6 организация и проведение оценки персонала; C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; D/01.6 организация и проведение мероприятий по	ОПК ОС - 4	на уровне знаний*:* • формирование знания о содержании процесса управления кадровыми технологиями, его основных принципов и проблем ; • понимание методик и технологий набора, найма, аттестации, резерва и высвобождения персонала государственной и муниципальной службы; • знание адаптационного цикла в развитии персонала государственной и муниципальной службы **умеет** применять технологии набора, оценки, аттестации, развития персонала на государственной службе; использует нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы; выстраивать коммуникационные процессы с внешними организациями по вопросам

развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; **ТФ** 33.012 B/01.5 Поиск и привлечение кандидатов; B/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя; B/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; B/02.5 Отбор и оценка кандидатов		управления персоналом государственных и муниципальных служб. **владеет** механизмами работы с кадровым резервом и работы комиссий по разрешению служебных споров и конфликту интересов на государственной службе; методами кадровых технологий при проведении открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной службы, аттестации и квалификационных экзаменов для последующего присвоения классного чина государственных гражданских служащих; процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на государственной и муниципальной службе.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов. –*
- количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 32 час (24 астр.ч.), в том числе:
- лекционные занятия – 18 часов (13,5 астр.ч)
- практические занятия – 14 часов (10,5 астр.ч)

Самостоятельная работа студентов – 76 часов (57 астр.ч).

- ✓ очно-заочная форма обучения – 16 час (12 астр.ч.) , в том числе:
- лекционные занятия – 4 часа (3 астр.ч);
- практические занятия –12 (9 астр.ч)часов

Самостоятельная работа студентов – 92 часа (69 астр.ч).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.О.41 Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе: очная форма – 4 курс,7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;

– дисциплина *реализуется после изучения следующих дисциплин:*

Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования (3 курс, 6 семестр)
Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами (2 курс 3 семестр)
Б1.О.37 Основные кадровые технологии (3 курс 1 семестр)

– промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом на очной и очно-заочной форме обучения — зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов.	16		2	2		12	О
Тема 2	Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы	20		2	2		16	О
Тема 3	Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской	28		6	4		18	О

	службы							
Тема 4	Развитие персонала. Формирование кадрового резерва 1государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	16	4		4		10	О
Тема 5	Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина	16	2		4		10	О
Тема 6	Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	14	2		22		10	О
Промежуточная аттестация		**36**						зачет
Всего:		**108**	**18**		**14**		**76**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации***
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**					
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1.	Функции кадровых служб и	29	2		2		25	О

	структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов.							
Тема 2	Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы	17			2		15	О
Тема 3	Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	17			2		15	О
Тема 4	Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	19		2	2		15	О
Тема 5	Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина	21		4	2		15	О
Тема 6	Развитие персонала.	11		2	2		7	О

	Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование							
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	4		12		92	

Содержание дисциплины

Тема 1. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов.

Основные задачи кадровой службы государственного органа. Место кадровой службы в структуре государственного органа. Нормативно-правовое обеспечение кадровой работы. Формирование кадрового состава государственного органа. Организация и обеспечение проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв. Осуществление при необходимости проверочных процедур в отношении гражданина поступающего на гражданскую службу, а также гражданских служащих, проходящих гражданскую службу в государственном органе. Оформление служебных отношений с гражданским служащим.

Оценка профессионального уровня гражданских служащих. Организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов. Классные чины гражданской службы Российской Федерации. Оценка служебной деятельности гражданских служащих. Годовой отчет. Аттестация. Повышение профессионального уровня гражданских служащих. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих. Программа профессионального развитие гражданских служащих государственного органа.

Тема 2. Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы

Положение о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров, утверждаемое в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» руководителем государственного органа. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574. Направления деятельности кадровой работы, в том числе работа, связанная с поступлением на государственную гражданскую службу ее прохождением и прекращением.

Процедуры оформления кадровой службой государственного органа допуска гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу, или государственного гражданского служащего при назначении на должность, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 3. Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Общие положения. Специфика отбора кадров на государственную службу. Основы нормативной правовой базы регулирующей проведение конкурса. Цели проведения конкурса. Задачи проведения конкурса.
Подготовка к проведению конкурса. Необходимость выделения подготовительного этапа конкурса. Порядок формирования административной группы, обеспечивающей организационное и материально-техническое проведение конкурса. Формирование состава административной группы. Задачи административной группы. Формирование экспертной группы. Задачи экспертной группы. Формирование состава экспертной группы. Основные обязанности членов экспертной группы. Разработка критериев отбора и оценки кандидатов. Основные понятия о квалификационных требованиях к вакантной должности и должностных регламентах государственных гражданских служащих. Перечень основных квалификационных требований к вакантной должности. Разработка основных и специальных критериев отбора и оценки кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности государственной службы.
Специальные критерии оценки. Разработка критериев по блокам и в соответствии с группами должностей государственной службы. Блок «интеллектуальный потенциал». Блок «управленческие навыки или организаторские способности». Блок «Коммуникативные способности». Блок «личностно-деловые качества». Разработка шкал оценки по критериям. Разработка и утверждение темы реферата в соответствии со спецификой профессиональной деятельности на вакантной должности государственной службы. Разработка основных требований к написанию реферата.
Первый этап конкурса. Основы проведения первого этапа конкурса в соответствии с нормами установленными законодательством. Привлечение претендентов к участию в конкурсе. Основы разработки объявления о конкурсе в зависимости от источника размещения. Прием документов от претендентов. Основные задачи административной группы на данном этапе конкурса. Обработка и оценка полученных данных от претендентов. Анализ анкетных данных по блокам. Характеристика блока оценки анкетных данных «оценка уровня образования».
Характеристика блока оценки анкетных данных «оценка профессионального пути». Оценка рефератов. Оценка рефератов по основным блокам. Оценка рефератов по блоку «формальные требования к оформлению реферата». Оценка рефератов по блоку «способы анализа и представления информации». Оценка рефератов по блоку «профессиональные знания и навыки».
Оценка рефератов по блоку «дополнительные критерии оценки». Разработка рейтинга оценок по результатам первого этапа конкурса. Формирование и утверждение списка кандидатов допущенных к участию во втором этапе конкурса.
Второй этап конкурса. Конкурсные процедуры. Основные обязанности членов экспертной группы на данном этапе конкурса. Разработка количества и перечня конкурсных процедур в зависимости от количества кандидатов и группы вакантной должности государственной службы, которая подлежит замещению. Требования к конкурсным процедурам. Общие правила проведения конкурсных процедур. Основной перечень конкурсных процедур для оценки профессиональных,
деловых и личностных качеств кандидатов. Опросники и тесты, основы использования и применения. Процедура «Знакомство с кандидатами», основные цели и особенности проведения. Процедура «Профессиональный экзамен», основные цели и особенности проведения. Процедура «Решение ситуационных задач», основные цели и особенности проведения. Процедура «Групповая дискуссия», основные цели и особенности проведения. Индивидуальное собеседование (интервью) с кандидатами, основные цели и особенности проведения.

Правила применения конкурсных процедур в зависимости от групп должностей государственной гражданской службы. Определение итоговой оценки по всем конкурсным процедурам и определения победителя конкурса. Правила построения рейтинга оценок, полученных кандидатами в ходе проведения конкурса. Основы принятия решения о победителе конкурса в соответствии с нормами законодательства, регулирующего проведение конкурса на государственной гражданской службе. Включение выдающихся кандидатов в кадровый резерв государственного органа.

Тема 4. Оценка персонала. Проведение аттестаций государственных гражданских служащих

Цель и задачи проведения аттестации государственных гражданских служащих. Нормативно-правовое обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих. Государственные гражданские служащие не подлежащие аттестации. Периодичность проведения аттестации. Организация проведения аттестации. Аттестационная комиссия. График проведения аттестации. Отзыв об исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей. Проведение аттестации. Процедура проведения аттестации. Основания перенесения аттестации государственного гражданского служащего на другой срок.

Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Правомочность заседания аттестационной комиссии. Решение ттестационной комиссии. Аттестационный лист государственного гражданского служащего. Правовой акт государственного органа по результатам аттестации. Отказ государственного гражданского служащего от выполнения решения руководителя государственного органа, принятого по результатам аттестации. Обжалование результатов проведения аттестации.

Тема 5. Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина

Место квалификационного экзамена в структуре института государственной службы: квалификационный экзамен относится к общим условиям гражданской службы (поступление, прохождение, прекращение пребывания на гражданской службе), к организации гражданской службы (принципы гражданской службы; соотносимость гражданской службы с другими видами государственной службы; должности гражданской службы и их классификация, включая реестры

должностей; квалификационные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим (далее – гражданские служащие); должностные регламенты гражданских служащих), а также к условиям и составным частям оплаты труда гражданских служащих.

Содержание квалификационного экзамена: установление соответствия профессиональных знаний, умений и навыков гражданского служащего исполняемым им должностным обязанностям по группе и категории должностей, к которым относится его должность.

Отличие квалификационного экзамена от конкурса на замещение вакантной должности и от аттестации: иные основания проведения квалификационного экзамена (необходимость присвоения классного чина)**,** иная регулярность проведения квалификационного экзамена, которая связана с очередным или внеочередным присвоением классного чина**,** наличие профессионального образования гражданского служащего, достаточного для исполнения должностных обязанностей**,** необходимость анализа компетенций гражданского служащего, его умений и навыков (проведение в очной форме и требование предварительного наличия опыта служебной деятельности по имеющимся должностным обязанностям).

Международный опыт проведения квалификационных испытаний (ФРГ, США, Канада).

Процессуально-юридические аспекты организации и проведения квалификационного экзамена.

Формирование и порядок работы комиссии по проведению квалификационного экзамена.

Итоги квалификационного экзамена.

Тема 6. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Кадровый резерв государственной гражданской службы. Общие положения. Основные направления кадрового резерва на государственной гражданской службе. Специфика кадрового резерва на государственной службе. Основы нормативной правовой базы, регулирующей формирование и ведение кадрового резерва на государственной гражданской службе. Цели формирования кадрового резерва. Задачи кадрового резерва государственной службы. Принципы формирования кадрового резерва.

Уровни формирования и ведения кадрового резерва государственной гражданской службы. Формирование и ведение федерального кадрового резерва государственной службы. Основные функции федерального государственного органа по формированию и ведению кадрового резерва государственной службы. Специфика федерального кадрового резерва. Отличия ведения федерального кадрового резерва от ведения кадрового резерва государственного органа.

Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы. Основные направления деятельности кадровых служб государственных органов, в области формирования кадрового резерва. Анализ потребности государственного органа в резерве кадров. Основные направления и принципы анализа потребности государственного органа в резерве кадров. Определение структуры кадрового резерва. Специфика структуры кадрового резерва в зависимости от категорий и групп должностей государственной гражданской службы. Формирование систематизированного списка кадрового резерва. Включение кандидатов в систематизированный список в соответствии с положениями нормативной правовой базы. Основные требования к формированию списка кадрового резерва в соответствии с требованиями нормативной правовой базы, регулирующей формирование и ведение кадрового резерва на государственной гражданской службе. Проведение конкурсов на включение в кадровый резерв.

Разработка критериев оценки кандидатов для включения в кадровый резерв государственного органа. Основные понятия о квалификационных требованиях к вакантной должности и должностных регламентах государственных гражданских служащих. Проверка соответствия квалификационным требованиям и требованиям должностного регламента должности государственной службы, для которой формируется резерв. Оценка профессиональных знаний, навыков и опыта кандидатов. Процедуры оценки профессиональных знаний, навыков и опыта кандидатов. Основы тестирования (способности, профессиональные знания и навыки, личностно - деловые качества). Основы метода экспертной оценки. Оценка анкетных данных кандидатов на включение в кадровый резерв. Определение сроков формирования списка кадрового резерва
государственного органа.

Подготовка кадрового резерва государственной службы. Разработка программ подготовки кадрового резерва (курсы, программы, индивидуальные задания). Программы теоретической подготовки: внутренние формы обучения, направления в специализированные учебные заведения.

Программы индивидуального обучения: конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений для каждого конкретного государственного служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв. Включение программ подготовки кадрового резерва в общие планы подготовки государственных служащих. Оценка полученных знаний. Отчеты о выполнении
индивидуальных заданий. Анализ результатов оценки. Совершенствование программ подготовки кадрового резерва.

Выдвижение на должность из состава кадрового резерва. Порядок выдвижения на должность из состава кадрового резерва. Индивидуальное собеседование с непосредственным руководителем вакантной должности государственной службы. Утверждение выбранного кандидата, назначение на должность.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.41 Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов.	Опрос
Тема 2. Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы	Опрос
Тема 3. Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	Опрос
Тема 4. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	Опрос
Тема 5. Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина	Опрос
Тема 6. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	Опрос

Форма промежуточной аттестации – зачет (очная и очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в виде тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

9. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам

управления государственной службой государственных органов
10. Условия поступления на гражданскую службу.
11. Квалификационные требования на гражданской службе
12. Формы повышения профессионального уровня гражданских служащих
13. Периодичность оценки гражданского служащего

Тема 2. Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений 1.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Каким нормативным правовым актом определяются функции структурного подразделения государственного органа, связанные с применением кадровой работы.
2. В каких комиссиях государственного органа обязательно присутствие представителя кадровой
службы этого органа.
3. Какие специальные требования устанавливаются для сотрудников кадровой службы государственного органа при исполнении ими должностных обязанностей

Тема 3. Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Каким нормативным правовым актом регулируется весь процесс проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы?
2. В чем заключается необходимость выделения подготовительного этапа проведения конкурса?
3. На основании каких требований разрабатываются критерии отбора и оценки кандидатов?
4. Какие конкурсные процедуры проводятся на первом этапе конкурса?
5. Какая существует взаимосвязь критериев отбора и должностного регламента вакантной должности государственной службы?
6. Выделите общие правила проведения конкурсных процедур?
7. Чем определяется специфика конкурсных процедур разрабатываемых в соответствии с группами должностей государственной службы?
8. На основании чего принимается решение о победителе конкурса?
9. В каких случаях кандидаты рекомендуются к включению в кадровый резерв государственного органа?

Тема 4. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Цель и задачи проведения аттестации государственных гражданских служащих.
2. Кто не подлежит прохождению аттестации.
3. Периодичность проведения аттестации.
4. Состав аттестационной комиссии.
5. Какие документы представляются в аттестационную комиссию.
6. Как оценивается на заседании аттестационной комиссии государственный гражданский служащий.
7. Какие решения может принять аттестационная комиссия.

Тема 5. Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. С какой целью и в каких случаях проводится квалификационный экзамен?
2. В чем заключается отличие квалификационного экзамена от открытого конкурса и от аттестации?
3. Каковы этапы проведения квалификационного экзамена?
4. Что проверяется во время квалификационного экзамена?
5. Как комплектуется комиссия по проведению квалификационного экзамена?
6. Какие решения могут приниматься комиссией по проведению квалификационного экзамена?
7. Как производится присвоение классного чина по итогам квалификационного экзамена?

Тема 6. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1.С какой целью формируется кадровый резерв государственной службы?
2. Какими нормативными правовыми актами регулируется процесс формирования и ведения кадрового резерва государственной службы?
3. На основании, каких статей закона, государственный служащий или гражданин включаются в
кадровый резерв?
4. В чем заключается отличие ведения федерального кадрового резерва от ведения резерва отдельного государственного органа?
5. Какие существуют уровни формирования кадрового резерва?
6. На основании чего разрабатываются критерии оценки кандидатов для включения в кадровый резерв?
7. Какие процедуры используются для оценки знаний и навыков кандидатов на включение в кадровый резерв?
8. Какие существуют программы подготовки кадрового резерва?
9. Определите порядок выдвижения на должность из состава кадрового резерва.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС - 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК ОС – 4.6	Формирование навыка применения кадровых технологий сна государственной и муниципальной службе

Компонент компетенции –	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции –	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 4.6	Демонстрирует владение процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на государственной и муниципальной службе	**Знает** функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов и применения кадровых технологий; нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы ; в полной мере технологии и процедуры социализации, профориентации и приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на государственной и муниципальной службе; **Умеет** применять технологии набора, оценки, аттестации, развития персонала на государственной службе; использует нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы; выстраивать коммуникационные процессы с внешними организациями по вопросам управления персоналом государственных и муниципальных служб. **Владеет** механизмами работы с кадровым резервом и работы комиссий по разрешению служебных споров и конфликту интересов на государственной службе; методами кадровых технологий при проведении открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной службы, аттестации и квалификационных экзаменов для последующего присвоения классного чина государственных гражданских служащих; процедурами приема, увольнения,

Компонент компетенции –	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		перевода на другую работу и перемещения персонала на государственной и муниципальной службе.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (устный ответ и тестирование).

Вопросы для подготовки к зачету

1.Задачи и функции кадровой службы государственного органа.
2. Способы оценки государственного гражданского служащего, их суть и периодичность.
3. Профессиональное развитие государственного гражданского служащего, формы и периодичность.
4. Основные компоненты Положения о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.
5. Детализация функций подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров, связанная с применением технологий кадровой работы.
6. Должностные обязанности сотрудников подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.
7. Особенности кадровой работы при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
8. Полномочия государственных гражданских служащих структурного подразделения государственного органа, осуществляющие функции, связанные с технологиями кадровой работы.
50. Специфика отбора кадров на государственную службу.
51. Отбор кадров по конкурсу.
10. Характеристика первого и второго этапов конкурсного отбора: содержание, процедуры, результаты.
12. Характеристика конкурсных процедур, применяемые для оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов.
13. Цель и задачи проведения аттестации государственных гражданских служащих, ее периодичность.
14. Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих.
15. Место квалификационного экзамена в структуре института государственной службы.
16. Этапы проведения квалификационного экзамена.
17. Типы вопросов, выносимых на квалификационный экзамен.
18. Состав комиссии по проведению квалификационного экзамена.
19. Оценка результатов квалификационного экзамена.
20. Кадровый резерв государственной службы, его цели и задачи, основные принципы формирования.
21. Федеральный кадровый резерв государственный службы: способы формирования, специфика, отличие от кадрового резерва отдельного государственного органа.
22. Характеристики общих принципов формирования кадрового резерва.
23. Проведение конкурсов на включение в кадровый резерв: содержание процедур, критерии оценки.
24. Основы разработки теоретических и индивидуальных программ подготовки кадрового резерва.

25. Условия эффективности работы комиссии по урегулированию конфликта интересов.
28.Конфликты интересов по государственным гражданским служащим. Назначение на должность и освобождение от должности , осуществляемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

Типовые тестовые задания (фрагмент):

1. Выберите один (или несколько) правильных ответов

1. Объект управления персоналом ГМУ – это тот:
   - кто отдаёт управленческие распоряжения
   - кто передает управленческие команды
   - от кого зависит организационная структура управления
   - на кого направлена управленческая деятельность

2. **Выберите один (или несколько) правильных ответов**

2. Менеджер по персоналу – это:
   - специалист
   - бизнесмен
   - высший орган управления
   - руководящее должностное лицо в организации

3. **Какое наименование нашего государства закреплено в Конституции Российской Федерации?**

- Российская Федерация, Россия
- Российская Федерация, Российское Государство
- Россия, Российская Федеративная Республика
- Россия, Русь, Российская Федерация

5. **Конституция Российской Федерации не закрепляет:**

- право свободно распоряжаться своими способностями к труду

- деятельности и профессию

-обязанность трудиться

-право на отдых

-право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены

6. **На чье имя подается заявление о приеме в гражданство Российской Федерации?**

-на имя Президента Российской Федерации

-на имя Председателя Правительства Российской Федерации

-на имя руководителя территориального органа Федеральной миграционной

-на имя начальника территориального органа Министерства внутренних дел Российской

Федерации по месту жительства или пребывания

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Шкала оценивания.

85-100 баллов	в полной мере демонстрирует высокий теоретический уровень знания по применению на практике кадровых технологий в организациях государственной и муниципальной службы; в полной мере применяет методики и технологии набора, найма, аттестации, резерва и высвобождения персонала государственной и муниципальной службы; в полной мере владеет навыками работы по вопросам организации кадровых технологий в работе с персоналом государственных и муниципальных служб
84-70 баллов	в основном на базовом уровне демонстрирует высокий теоретический уровень знания по применению на практике кадровых технологий в организациях государственной и муниципальной службы; на достаточном уровне компетентности применяет методики и технологии набора, найма, аттестации, резерва и высвобождения персонала государственной и муниципальной службы; на достаточном уровне компетентности владеет навыками работы по вопросам организации кадровых технологий в работе с персоналом государственных и муниципальных служб.
69-55 баллов	частично демонстрирует высокий теоретический уровень знания по применению на практике кадровых технологий в организациях государственной и муниципальной службы; частично применяет методики и технологии набора, найма, аттестации, резерва и высвобождения персонала государственной и муниципальной службы; частично владеет навыками работы по вопросам организации кадровых технологий в работе с персоналом государственных и муниципальных служб.
Менее 55 баллов	не соответствует ни одному из вышеназванных критериев оценивания

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	зачтено
70-84 баллов	зачтено
55-69 баллов	зачтено
Менее 55 баллов	не зачтено

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия

проводятся в виде дискуссий, докладов, опросов.
При изучении дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учеб. пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/792668
2. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента/ О.Чуланова Учебник.- М.- ИНФРА-М.=2021, 492с. Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : https://znanium.com/read?id=375611
3. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Старилов Ю. Н. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-701-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/537573
4. Учебная литература: Чуланова О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b55748fa71948.37733214. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/965100
5. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
6. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: Учебно-практическое пособие /под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 64 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-0914-9
7. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Текст]: Учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 72 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-1069-
8. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
9. Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Н.В.Антоновой, Н.Л.Ивановой. - М. : Юрайт, 2016. - 370 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

6.2. Дополнительная литература

1. Гринфилд, А. Радикальные технологии: устройство повседневной жизни [Текст]: Научное изд. / А. Гринфилд; пер. с англ. И. Кушнаревой. - Москва: Изд. дом Дело РАНХиГС, 2019. - 424 с.: ил. - ISBN 978-5-7749-1361-9

2. Болдуин, Р.Великая конвергенция информационные технологии и новая глобализация [Текст] : Научное изд. / Р.Болдуин; Перевод с англ. Олего Левченко, Под науч. ред. А. Белых. - Москва : Изд. дом Дело РАНХиГС, 2018. - 416 с. : ил. - ISBN 978-5-7749-1317-6 :

3. Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации [Текст] : Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - М. : Инфра-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование - Бакалавриат).

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

6. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
2. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
3. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
4. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
5. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
6. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
7. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
8. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
9. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
10. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.01 Психология управления
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент
кафедры экономики и менеджмента Ткаченко В.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Психология управления»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……3
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..4
3.Содержание и структура дисциплины……5
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5.Методические материалы для освоения дисциплины
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……16
6.1. Основная литература……17
6.2. Дополнительная литература……18
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..18
6.4. Интернет-ресурсы……19
6.5. Иные источники……21
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

h. Дисциплина **Б1.В.01 Психология управления** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.3.	– способность оценить результативность командной работы с точки зрения психологических закономерностей управленческой деятельности;

i. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ:** - F/01.6 – разработка корпоративной социальной политики. – G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и	УК ОС – 3.3.	на уровне знаний: • закономерности, механизмы, условия и факторы социального управления в больших и малых группах и организациях; • проблемы и направления совершенствования управленческой деятельности; • особенности и отличительные признаки управленческой команды; • систему ценностно-смысловых, нормативных и функциональных ориентиров деятельности управленческой команды; • основные положения теорий теории мотивации, лидерства, власти и командообразования.
		на уровне умений: • применять психологические методы оценки эффективности социального управления, методы исследования психологических закономерностей, механизмов, условий и факторов социального управления; • осуществлять анализ явлений групповой динамики; • разрабатывать мероприятия по формированию команды из состава участников процесса управления и

работы структурного подразделения – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		оказывать им помощь в преодолении возникающих проблем; • разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию сотрудников организации; • умеет осуществлять анализ власти, силы и влияния как инструментов руководства; • осуществлять анализ организационной культуры и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение; • применять методы формирования и поддержания морально-психологического климата в организации.
		на уровне навыков: • владеть методами психологического исследования: — процессов и состояний, характерных для системы социального управления и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей; — личностных свойств, обеспечивающих субъекту управленческой деятельности качество реализации его функций; — затруднений, возникающих при решении задач на разных уровнях и этапах управленческой деятельности; • методикой организации психологического сопровождения процессов управления.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
– лекционные занятия – 15 часов
– практические занятия – 21 час
Самостоятельная работа студентов – 45 часов.
✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
– лекционные занятия – 3 часа;
– практические занятия – 9 часов
Самостоятельная работа студентов – 89 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 20 часов
– практические занятия – 28 часов
Самостоятельная работа студентов – 60 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 4 часа;
– практические занятия – 12 часов
Самостоятельная работа студентов – 92 часа.
Контроль – 36 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – *не предусмотрено.*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.01 Психология управления; очная форма – 2 курс, 3 семестр; очно-заочная форма – 2 курс, 3 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.О.05 Психология, Б1.О.07 Социология, Б1.О.35 Организационное поведение, Б1.О.28 Социальная психология, Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной и очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Введение в психологию управления	14	4		4		6	О, Т
Тема 2	Психологические особенности управленческих отношений	14	4		4		6	О, Т
Тема 3	Психология управления большими социальными системами.	13	2		2		9	О
Тема 4	Психология управления в малых социальных группах и	13	2		2		9	О

	организациях							
Тема 5	Социокультурные аспекты управления	13	2		4		7	О
Тема 6	Личность как субъект и объект управления	13	2		4		7	О
Тема 7	Управленческая деятельность как инструмент реализации целей управления	14	2		4		8	РК, Т
Тема 8	Управленческая команда	14	2		4		8	РК, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Введение в психологию управления	14	1		1		12	О, Т
Тема 2	Психологические особенности управленческих отношений	14	1		2		11	О, Т
Тема 3	Психология управления большими социальными системами.	13	1		1		11	О
Тема 4	Психология управления в малых социальных группах и организациях	13	1		1		11	О
Тема 5	Социокультурные аспекты управления	13			1		12	О
Тема 6	Личность как	13			2		11	О

	субъект и объект управления							
Тема 7	Управленческая деятельность как инструмент реализации целей управления	14			2		12	РК, Т
Тема 8	Управленческая команда	14			2		12	РК, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	108	4		12		92	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в психологию управления.
Природа управления. Области управления. Психология управления как наука и практика. Базовые психологические характеристики социального управления. Семантика понятия «управление».
Тема 2. Психологические особенности управленческих отношений.
Место управленческих отношений в системе общественных и психологических отношений. Управленческие отношения как отношения власти. Управленческие и организационные отношения. Отношения как предмет управления.
Тема 3. Психология управления большими социальными системами.
Основные характеристики больших социальных систем. Социокультурные механизмы управления на уровне больших социальных систем. Психологический механизм социального управления.
Тема 4. Психология управления в малых социальных группах и организациях.
Малая социальная группа и организация как объекты и субъекты управления. Организационное поведение и организационные взаимодействия. Психологический климат как объект и инструмент управления малой группой и организацией.
Тема 5. Социокультурные аспекты управления.
Культура как инструмент социального управления. Организационная культура. Управленческий менталитет.
Тема 6. Личность как субъект и объект управления.
Личностные особенности субъекта управленческой деятельности. Личность как субъект профессиональной деятельности и объект управления. Ценностные ориентации как внутренние ориентиры поведения и деятельности субъекта и объекта управления. Внутренние регуляторы отношений между субъектом и объектом управления.
Тема 7. Управленческая деятельность как инструмент реализации целей управления.
Сущностная характеристика управленческой деятельности. Управленческий цикл: уровень планирования.
Тема 8. Управленческая команда.
Управленческая команда как коллективный субъект управления. Ролевая структура управленческой команды. Эффекты и правила внутрикомандного взаимодействия. Психологические условия и факторы формирования управленческих команд.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.01 Психология управления** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в психологию управления	Опрос, Тестирование
Тема 2. Психологические особенности управленческих отношений	Опрос, Тестирование
Тема 3. Психология управления большими социальными системами.	Опрос
Тема 4. Психология управления в малых социальных группах и организациях	Опрос
Тема 5. Социокультурные аспекты управления.	Опрос
Тема 6. Личность как субъект и объект управления	Опрос
Тема 7. Управленческая деятельность как инструмент реализации целей управления	Разбор кейса, тестирование
Тема 8. Управленческая команда	Разбор кейса, тестирование

Форма промежуточной аттестации – зачет (очная и очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.
Основные понятия теории организации.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

5. Природа управления.
6. Области управления.
7. Психология управления как наука и практика.
8. Базовые психологические характеристики социального управления.
9. Семантика понятия «управление».

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Для обеспечения социально-психологической совместимости людей не обязательно…

01 единство взглядов;
02 удачное сочетание типов поведения людей в группе;
03 однородность по полу и возрасту;
04 единство ценностных ориентаций.

Тема 2.

Психологические особенности управленческих отношений.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Место управленческих отношений в системе общественных и психологических отношений.
2. Управленческие отношения как отношения власти.
3. Управленческие и организационные отношения.
4. Отношения как предмет управления

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Структура группы, возникающая на основе эмоциональных предпочтений, членов группы и представляющая собой сеть сложившихся
связей между членами коллектива – это…

01 формальная структура;
02 неформальная структура;
03 оптимальная структура;
04 все ответы верны;
05 все ответы неверны.

Тема 3.

Психология управления большими социальными системами.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Основные характеристики больших социальных систем.
2. Социокультурные механизмы управления на уровне больших социальных систем.
3. Психологический механизм социального управления.

Тема 4.

Психология управления в малых социальных группах и организациях.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Малая социальная группа и организация как объекты и субъекты управления.
2. Организационное поведение и организационные взаимодействия.
3. Психологический климат как объект и инструмент управления малой группой и организацией.

Тема 5.

Социокультурные аспекты управления.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Культура как инструмент социального управления.
2. Организационная культура.
3. Управленческий менталитет.

Тема 6.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Личностные особенности субъекта управленческой деятельности.

2. Личность как субъект профессиональной деятельности и объект управления.
3. Ценностные ориентации как внутренние ориентиры поведения и деятельности субъекта и объекта управления.
4. Внутренние регуляторы отношений между субъектом и объектом управления.

Тема 7.

Кейс

Вопросы:

1. С помощью теста «Способность к прогнозированию»[16] определите, насколько у Вас развита данная способность - важнейший признак профессионализма. Неопределенность - атрибут управленческой деятельности. Решение управленческих задач приходится осуществлять в условиях недостаточности сведений. Способность анализировать и оценивать текущее состояние системы, выявлять наиболее значимые проблемы ее функционирования, прогнозировать пути и возможные результаты развития, формулировать цели - основа успешного принятия эффективных решений. Опираясь на полученные результаты, составьте программу развития данной способности.
2. С помощью теста «Определение степени мотивации личности к успеху в работе»[17] определите, насколько у Вас развита данная способность. Все источники неопределенности субъективны и определяются возможностями и ограничениями человека учитывать степень влияния различных факторов на процесс деятельности и ее конечный результат. Используя психологический механизм саморегуляции, субъект управления может преодолеть субъективную неопределенность в операционной сфере - актуализируя мотив самосовершенствования, в мотивационной сфере - привести ее в соответствие с фактическим положением дел, например, уменьшить долю рутинных дел при высокой мотивации творчества. Опираясь на полученные результаты, составьте программу развития данной способности.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятии:

1. Сущностная характеристика управленческой деятельности.
2. Управленческий цикл: уровень планирования.
3. Управленческий цикл: уровень реализации управленческого решения.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Структура коллектива, обусловленная функционально-технологическим разделением труда, официальными правами и обязанностями его членов – это …

01 формальная структура;
02 реальная структура;
03 неформальная структура;
04 оптимальная структура.

Тема 8.

Кейс

[16] Регуш Л.А. Психология прогнозирования: успех в познании будущего. - СПб.: Речь, 2003. - С. 287-297.
[17] Бондаренко В.В., Резник С.Д., Соколов С.Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации. Практикум.- М.: Инфра-М, 2008. - С. 58-59.

Вопросы:
1. С помощью опросника М.Р. Белбина[18] определите, к выполнению каких командных ролей Вы предрасположены.
2. Представьте, что Ваша учебная группа - это управленческая команда. Сформулируйте ее миссию, цель, задачи, командные нормы. Какие эффекты внутрикомандного взаимодействия проявлялись когда вы вместе решали управленческую задачу? Приведите примеры действий, в которых проявлялось групповое мышление.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опроса на занятиях:

1. Управленческая команда как коллективный субъект управления.
2. Ролевая структура управленческой команды.
3. Эффекты и правила внутрикомандного взаимодействия.
4. Психологические условия и факторы формирования управленческих команд.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Какой коллектив не имеет неформальной организационной структуры?

01 давно существующий;
02 вновь сформированный;
03 женский;
04 мужской;
05 смешанный.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.2.	– способность оценить результативность командной работы с точки зрения психологических закономерностей управленческой деятельности.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность оценить	Способен оценить эффективность и	- знает закономерности, механизмы, условия и факторы социального

[18] Социальная психология : Практикум : Учеб. пособие для студентов вузов / Г.М. Андреева, Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров и др.; Под ред. Т.В. Фоломеевой. — М.: Аспект Пресс, 2006. С. 316-322.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
результативность командной работы с точки зрения психологических закономерностей управленческой деятельности.	результативность распределения ролей в команде.	управления в больших и малых группах и организациях; - знает проблемы и направления совершенствования управленческой деятельности; - знает особенности и отличительные признаки управленческой команды; - знает систему ценностно-смысловых, нормативных и функциональных ориентиров деятельности управленческой команды; - основные положения теорий мотивации, лидерства, власти и командообразования; - умеет применять психологические методы оценки эффективности социального управления, методы исследования психологических закономерностей, механизмов, условий и факторов социального управления; - умеет осуществлять анализ явлений групповой динамики; - умеет разрабатывать мероприятия по формированию команды из состава участников процесса управления и оказывать им помощь в преодолении возникающих проблем; - умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию сотрудников организации; - умеет осуществлять анализ власти, силы и влияния как инструментов руководства; - умеет осуществлять анализ лидерства, организационной культуры и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение; - умеет применять основные положения теорий мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач; - умеет применять методы формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - владеет методами психологического исследования: — процессов и состояний, характерных для системы социального управления и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей;

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		— личностных свойств, обеспечивающих субъекту управленческой деятельности качество реализации его функций; — затруднений, возникающих при решении задач на разных уровнях и этапах управленческой деятельности; - владеет методикой организации психологического сопровождения процессов управления.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (для очной и очно-заочной форм обучения). Зачет проводится в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Природа управления.
2. Области управления.
3. Психология управления как наука и практика.
4. Базовые психологические характеристики социального управления.
5. Семантика понятия «управление».
6. Место управленческих отношений в системе общественных и психологических отношений.
7. Управленческие отношения как отношения власти.
8. Управленческие и организационные отношения.
9. Отношения как предмет управления.
10. Основные характеристики больших социальных систем.
11. Социокультурные механизмы управления на уровне больших социальных систем.
12. Психологический механизм социального управления.
13. Малая социальная группа и организация как объекты и субъекты управления.
14. Организационное поведение и организационные взаимодействия.
15. Психологический климат как объект и инструмент управления малой группой и организацией.
16. Культура как инструмент социального управления.
17. Организационная культура.
18. Управленческий менталитет.
19. Личностные особенности субъекта управленческой деятельности.
20. Личность как субъект профессиональной деятельности и объект управления.
21. Ценностные ориентации как внутренние ориентиры поведения и деятельности субъекта и объекта управления.
22. Внутренние регуляторы отношений между субъектом и объектом управления.
23. Сущностная характеристика управленческой деятельности.
24. Управленческий цикл: уровень планирования.
25. Управленческая команда как коллективный субъект управления.
26. Ролевая структура управленческой команды.
27. Эффекты и правила внутрикомандного взаимодействия.
28. Психологические условия и факторы формирования управленческих команд.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 30 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 90 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. П. Друкер известен как идеолог школы и концепции управления
01 – теории «7S»
02 – концепции управления по целям
03 – теории «X» и «Y»
04 – теории «Z»
05 – школы поведенческих наук

2. А.Файоль известен как идеолог
01 – теории «идеальной бюрократии»
02 – административной школы управления
03 – школы научного управления
04 – школы человеческих отношений

3. В зависимости от наличия/отсутствия обмена с внешней средой системы делятся на:
01 – естественные и искусственные
02 – открытые – закрытые
03 – абстрактные - конкретные
04 – статические – динамические
05 – жесткие - мягкие

4. Какие утверждения можно назвать верными?

01 – закон развития: каждая система противостоит внешним и внутренним разрушающим воздействиям, используя для этого значительную часть своего потенциала

02 – закон синергии: любая сложная динамическая система стремится получить максимальный эффект за счет своей целостности; стремится максимально использовать возможности кооперирования для достижения цели

03 – субъект управления - это лицо (отдельный человек, малая группа, организация), который оказывает управленческое воздействие

04 – субъект управления - это лицо (отдельный человек, малая группа, организация), на которого оказывается управленческое воздействие

5. В блок субъективных показателей эффективности деятельности организации входят
01 – трудовая активность членов организации
02 – удовлетворенность трудовой деятельностью
03 – результативность
04 – экологичность
05 – прибыль и рентабельность
06 – относительная стабильность организации
07 – сработанность

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	Оценка
<55	Не зачтено
55-100	Зачтено

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*» и «*не зачтено*». Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-51	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он: - понимает закономерности, механизмы, условия и факторы социального управления в больших и малых группах и организациях; - перечисляет и объясняет проблемы и направления совершенствования управленческой деятельности; - перечисляет и объясняет особенности и отличительные признаки управленческой команды; - понимает систему ценностно-смысловых, нормативных и функциональных ориентиров деятельности управленческой команды; - перечисляет и объясняет основные положения теорий мотивации, лидерства, власти и командообразования; - умеет применять психологические методы оценки эффективности социального управления, методы исследования психологических закономерностей, механизмов, условий и факторов социального управления; - умеет осуществлять анализ явлений групповой динамики; - умеет разрабатывать мероприятия по формированию команды из состава участников процесса управления и оказывать им помощь в преодолении возникающих проблем; - умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию сотрудников организации; - умеет осуществлять анализ власти, силы и влияния как инструментов руководства; - умеет осуществлять анализ лидерства, организационной культуры и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение; - умеет применять основные положения теорий мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач; - умеет применять методы формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;

		- демонстрирует навык владения методами психологического исследования: — процессов и состояний, характерных для системы социального управления и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей; — личностных свойств, обеспечивающих субъекту управленческой деятельности качество реализации его функций; — затруднений, возникающих при решении задач на разных уровнях и этапах управленческой деятельности; - демонстрирует навык владения методикой организации психологического сопровождения процессов управления. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*«не зачтено»*	Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он: - допускает существенные ошибки в программном материале, - не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют низкую степень овладения программным материалом по (для очной формы обучения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.
При изучении дисциплины «Психология управления» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература.

1. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100096.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469305 (дата обращения: 18.08.2021).
3. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469257 (дата обращения: 16.08.2021).

6.2. Дополнительная литература

16. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473226 (дата обращения: 16.08.2021).
17. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468893 (дата обращения: 16.08.2021).
18. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468743 (дата обращения: 16.08.2021).
19. Белашева, И. В. Психология управления : учебное пособие (курс лекций) / И. В. Белашева, И. Н. Польшакова, С. В. Нищитенко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 169 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92738.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
20. Вайнштейн, Л. А. Психология управления : учебное пособие / Л. А. Вайнштейн, И. В. Гулис. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 384 с. — ISBN 978-985-06-2935-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90818.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
21. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100096.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
22. Демидова, Е. В. Психология управления : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Менеджмент» всех форм обучения / Е. В. Демидова. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107220.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
23. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 372 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468996 (дата обращения: 16.08.2021).
24. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473678 (дата обращения: 18.08.2021).
25. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468788 (дата обращения: 16.08.2021).
26. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 184 c. — ISBN 978-5-394-03265-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85692.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
27. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469305 (дата обращения: 16.08.2021).
28. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469233 (дата обращения: 16.08.2021).
29. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08657-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474663 (дата обращения: 16.08.2021).

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

7. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы .

94. http://www.iprbookshop.ru/ – Электронная библиотечная система «IPRBooks»
95. https://urait.ru/ – Электронная библиотечная система «Юрайт»
96. www.e.lanbook.com – Электронная библиотечная система «Лань»
97. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
98. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
99. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
100. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
101. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
102. https://hr-portal.ru/ – портал по управлению персоналом и менеджменту

103. http://www.hr-journal.ru – электронный журнал по управлению персоналом

Медиаматериалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=K5Cqjou7Xes — Кибернетика Норберта Винера
2. https://www.youtube.com/watch?v=pnjoQlnuVm4 — Теория открытых систем Берталанфи
3. https://www.youtube.com/watch?v=zsJ3SKFDU2M — Системный подход и системное мышление
4. https://www.youtube.com/watch?v=RKIAwqQjH50 — Психология управления
5. https://www.youtube.com/watch?v=wwrNmNwRzhM — Рождение ситуационного подхода
6. https://www.youtube.com/watch?v=0qGIlEFJ2eg — Школа административного управления. Анри Файоль
7. https://www.youtube.com/watch?v=xiBirX04J-Q — Школа научного управления. Теория рациональной бюрократии М. Вебера
8. https://www.youtube.com/watch?v=4SVOHvHQoiM — Школа организационного поведения Теория «X» и «Y» Д. МакГрегора
9. https://www.youtube.com/watch?v=e0Tv_ag4KP8 — Школа человеческих отношений. Элтон Мэйо
10. https://www.youtube.com/watch?v=w6txF9mf02g — Ресурсы. Власть в организации
11. https://www.youtube.com/watch?v=ZDCEhLetG8E — Ресурсы. Власть как ресурс руководителя
12. https://www.youtube.com/watch?v=PWnIUj-9mWM — Команда и коллектив. Рабочая группа
13. https://www.youtube.com/watch?v=uMed4si3XmI — Социальная структура и социальная стратификация
14. https://www.youtube.com/watch?v=lKU0eicJb9c — Теория социальных систем Парсонса
15. https://www.youtube.com/watch?v=JAKKmz3C0pI — Теория референтной группы Роберта Мертона
16. https://www.youtube.com/watch?v=BrdSGNO2qlQ — Внутренняя среда организации
17. https://www.youtube.com/watch?v=Uc11sckoLHQ — Качества лидера. Различия лидера и руководителя
18. https://www.youtube.com/watch?v=g2t9IVokvxU — Феномен культуры
19. https://www.youtube.com/watch?v=8ExoKd_nkEo — Культура страха и культура согласия
20. https://www.youtube.com/watch?v=ggGP_Sjzb8s — Понятие организационной культуры
21. https://www.youtube.com/watch?v=CUWrOBr7jF4 — Структура организационной культуры
22. https://www.youtube.com/watch?v=JaS8OA838f4 — Управление организационной культурой
23. https://www.youtube.com/watch?v=AtMENKQljdU — Типология корпоративных культур по Кэмерону и Куинну
24. https://www.youtube.com/watch?v=-QYprohhexc — Национальные модели менеджмента
25. https://www.youtube.com/watch?v=VkvSh-J0WYg — Зачем кандидаты в губернаторы прыгают со скалы?
26. https://www.youtube.com/watch?v=GooNmcz-s1I — Как развивать таланты сотрудников
27. https://www.youtube.com/watch?v=LiktWrBmHEI — Социология личности

28. https://www.youtube.com/watch?v=Y8qjOntis00 — Направленность личности: понятие, формы и свойства
29. https://www.youtube.com/watch?v=0juEcwxMA2A — Ген власти. Доминирование и подчинение | Основной элемент
30. https://www.youtube.com/watch?v=e1Mt5QANbOY — Школа научного управления. Фредерик Тейлор
31. https://www.youtube.com/watch?v=qR4bjvceY4Y — SWOT-анализ
32. https://www.youtube.com/watch?v=VYN7KPNszIs — Основы менеджмента. Цели организации. Целеполагание
33. https://www.youtube.com/watch?v=7d-YK0L_Ifo — Иллюзия привязки и якорный эффект
34. https://www.youtube.com/watch?v=dILFfm7ifVc — Принятие управленческих решений
35. https://www.youtube.com/watch?v=tFhfFTuM7mo — Эффект социальной фасилитации и Хоторнские эксперименты Мэйо
36. https://www.youtube.com/watch?v=_UFIKynjUOs — Делегирование
37. https://www.youtube.com/watch?v=RvIuT_ZDY28 — Что не может быть делегировано. Что необходимо делегировать
38. https://www.youtube.com/watch?v=Ir-FM6tJnvc — Мотивация и мотивы: понятие, теории, виды и процесс мотивации
39. https://www.youtube.com/watch?v=UeVwvvCdTf8 — Самые эффективные способы мотивации сотрудников
40. https://www.youtube.com/watch?v=WFToLsf4CQc — Создание команды. Михаил Молоканов. Ч. 1
41. https://www.youtube.com/watch?v=O_iBtym5s-0 — Создание команды. Михаил Молоканов. Ч. 2
42. https://www.youtube.com/watch?v=aWSWEWgr_B8 — Создание команды. Михаил Молоканов. Ч. 3
43. https://www.youtube.com/watch?v=Q3D7ikI7ZIA — Социальная психология. Эффект ложного консенсуса.
44. https://www.youtube.com/watch?v=1F9ziltCp34 — Создание команды. Михаил Молоканов. Ч. 4

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Челябинский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.02 Экономика управления персоналом
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом организации
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Ст.преподаватель кафедры
экономики и менеджмента Тихонова О.К.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Экономика управления персоналом»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1228

2.Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО 1229

3.Содержание и структура дисциплины……...6

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)..... 1232

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1240

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"1241

6.1. Основная литература 1241

6.2.Дополнительная литература..... 1242

6.3.Нормативные правовые акты 1242

6.4 Интернет-ресурсы..... 1243

6.5. Иные источники..... 1244

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1244

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина Б1.В.02 Экономика управления персоналом обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС - 1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.3. –	формирование навыка расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала
ПКс ОС - 2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.2.	способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003 - С деятельность по оценке и аттестации персонала - Е деятельность по организации труда и оплаты персонала **ТФ** 07.003 - С/01.6 организация и проведение оценки персонала - Е/01.6 организация труда персонала; -Е/03.6 администрирование процессов и	ПКс ОС – 1.3.	на уровне **знаний:** • понимать основные экономические показатели деятельности персонала на уровне **умений:** • анализировать показатели интенсивности и продолжительности рабочего времени, времени отдыха персонала • рассчитать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала на уровне **навыков:** • составить план мероприятий по оценке эффективности труда персонала • разработать мероприятия по повышению производительности труда

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс ОС – 2.2	на уровне **знаний:** • понимать основные экономические показатели деятельности персонала на уровне **умений:** • анализировать экономические показатели деятельности персонала организации • обосновывать предложения по улучшению показателей по труду на уровне **навыков:** • владеть методами оценки экономических показателей деятельности персонала • владеть методами экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах: 5 з.е., *180 академических часов, 135 астрономических часов.*

- *количество **академических** часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 180 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часов
– практические занятия – 42 часов
– - консультации – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 69 часа.
Контроль – 45 часов
✓ заочная форма обучения - 180 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа;
– практические занятия –24 часа;
– консультации – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 92 часов
Контроль – 54 часа

- *количество **астрономических** часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 135 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 16,5 часов
– практические занятия – 31,5 часов
– консультация – 1,5 часа
Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 51,75 часа.
Контроль – 33,75 часа
✓ заочная форма обучения - 135 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 6 часа;
– практические занятия –18 часов;

– консультация – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 69 часов

Контроль – 40,5 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.02 Экономика управления персоналом; очная форма – 4 курс, 7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

Б1.О.10 Экономика организаций

Б1.В.08 Организация и нормирование труда

Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Б1.О.37 Основные кадровые технологии

Б1.В.04 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной и очно-заочной формы обучения), контрольная работа (для очно-заочной формы обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Раздел 1	Сущность экономики управления персоналом.	30	4		10		16	О
Раздел 2	Экономическая сущность системы управления персоналом	33	6		10		17	О
Раздел 3	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.	36	6		12		18	О
Раздел 4	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.	34	6		10		18	О, З
Промежуточная аттестация		**45**				**2**		**экзамен**
Всего:		**180**	**22**		**42**	**2**	**69**	

Очно - Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Раздел 1	Сущность экономики управления персоналом.	30	2		6		22	О
Раздел 2	Экономическая сущность системы управления персоналом	32	2		6		24	О
Раздел 3	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.	30	2		6		22	О
Раздел 4	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.	32	2		6		24	О, З
	Промежуточная аттестация	**54**				**2**		**экзамен**
Всего:		**180**	**8**		**24**	**2**	**92**	

*Примечание: * опрос (О), решение задач (З)*

Содержание дисциплины

Раздел 1. Сущность экономики управления персоналом.

Актуальность и необходимость изучения проблем экономики управления персоналом в период формирования в России социально ориентированной рыночной экономики.

Объект и предмет изучения «Экономика управления персоналом». Специфика экономического к изучению системы управления персоналом. Задачи курса «Экономика управления персоналом». Содержание курса «Экономика управления персоналом». Место дисциплины в системе подготовки бакалавров по менеджменту, ее взаимосвязь с другими дисциплинами специальности «Управление персоналом».

Раздел 2. Экономическая сущность системы управления персоналом.

Сущность понятия «управление персоналом» с экономической точки зрения. Естественно-техническая и социально-экономическая стороны организации труда персонала. Экономический подход к организации труда: основные задачи и функции организации труда. Экономическая сторона организации труда на предприятие: разделение и кооперация труда; нормирование труда; организация и обслуживание рабочих мест; формирование и использование трудового потенциала работника и организации; рационализация трудовых процессов, создание безопасных и здоровых условий труда; организация оплаты и стимулирование труда.

Раздел 3. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.

Эффективность как элемент управления персоналом. Виды эффективности, экономическая эффективность. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.

Раздел 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом. Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала. Методология кадрового аудита. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита. Цели контроллинга персонала. Функционирование системы контроллинга на предприятии. Контроллинг системы оценки персонала. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

В ходе реализации дисциплины Б1.В.02 «Экономика управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущность экономики управления персоналом.	Опрос
Тема 2. Экономическая сущность системы управления персоналом	Опрос
Тема 3. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.	Опрос
Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	Опрос, решение задач

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная и очно-заочная форма) и зачет по итогам выполнения контрольной работы (для очно-заочной формы обучения). Экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Раздел 1. Сущность экономики управления персоналом.
Типовые вопросы для опроса:

1. Какие проблемы экономики управления персоналом в России
2. Объект и предмет изучения «Экономика управления персоналом».

3. В чем проявляется специфика экономического подхода к изучению системы управления персоналом.

4. Какая взаимосвязь с другими дисциплинами специальности «Управление персоналом».

Тема 2. Экономическая сущность системы управления персоналом

Типовые вопросы для опроса:

1. Сущность понятия «управление персоналом» с экономической точки зрения.
2. Естественно-техническая и социально-экономическая стороны организации труда персонала.
3. Экономический подход к организации труда: основные задачи и функции организации труда.
4. Экономическая сторона организации труда на предприятие: разделение и кооперация труда; нормирование труда; организация и обслуживание рабочих мест;
5. Как осуществляется формирование и использование трудового потенциала работника и организации;
6. В чем рационализация трудовых процессов, создание безопасных и здоровых условий труда; организация оплаты и стимулирование труда.

Раздел 3. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.

Типовые вопросы для опроса:

1. Эффективность как элемент управления персоналом.
2. Виды эффективности, экономическая эффективность.
3. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка.
4. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия.
5. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.

Раздел 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.

Типовые вопросы для опроса:

1. Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом.
2. Система бюджетирования расходов на персонал.
3. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
4. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
5. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
6. Методология кадрового аудита. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
7. Цели контроллинга персонала и функционирование системы контроллинга на предприятии.
8. Контроллинг системы оценки персонала. Экономическая
9. эффективность мероприятий контроллинга.

Типовые задачи:

Задача 1.

За рассматриваемый период предприятие выработало 1 250 000 штук изделий, стоимость каждого составила 5,5 рублей. Средняя списочная численность рабочих 12 человек. Период 255 дней, рабочий день продолжается 8 часов.

Определить среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку данного предприятия.

(среднегодовая выработка – сколько в среднем за год продукции произвел один сотрудник, среднедневня выработка - сколько в среднем за день продукции произвел один сотрудник, среднечасовая выработка – сколько в среднем за час своей работы произвел один сотрудник).

Решение

В первую очередь при решении этого задания необходимо определить общую сумму выработанной продукции через умножение ее стоимости на количество:

Q =

Среднегодовая выработка вычисляется путем деления годовой выработки **Q** на количество работников:

Вгод =

Среднедневная выработка определяется путем деления среднегодовой выработки **Вгод.** на количество отработанных дней в периоде:

Вден =

Среднечасовая выработка определяется путем деления среднегодовой выработки на продолжительность рабочего дня:

Вчас =

Задача 2.

Рабочий-повременщик 5 разряда (часовая тарифная ставка 115 руб.). При восьмичасовой рабочей неделе он отработал 22 дня. Определить заработок рабочего, если по действующему положению о премировании ему положена премия 15% от прямого заработка.

Задача 3.

Руководитель компании узнал, что через две недели уходят 5 сотрудников. Компания небольшая, 15 человек, и фактически лишается целого подразделения (менеджер отдела плюс 4 сотрудника), а также кадрового обеспечения одного из направлений своего бизнеса.

Компания занимается рекламной деятельностью. Один из отделов работает с городскими заказчиками. Другой – с региональными. Сам руководитель работу с регионами оценивает как более перспективную, так как в городе «давно все поделено» и «развернуться негде». По его информации, велика вероятность, что сотрудники намерены всем отделом перейти в компанию-конкурента.

У директора осталось еще 2 недели, чтобы попытаться отговорить сотрудников: другого выхода сохранить компанию на прежнем уровне он не видит.

Контрольные вопросы и задания

1. Что может предпринять директор?

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС - 1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.3. –	формирование навыка расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала

ПКс ОС - 2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.2.	способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 1.3. формирование навыка расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала	Способен рассчитать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала	• понимает основные экономические показатели деятельности персонала • умеет анализировать показатели интенсивности и продолжительности рабочего времени, времени отдыха персонала • умеет рассчитывать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала • владеет навыком составления план мероприятий по оценке эффективности труда персонала • владеет навыком разработки мероприятия по повышению производительности труда
ПКс ОС – 2.2. способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению	– Способен анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и демонстрировать навык экономического обоснования мероприятий по их улучшению	• Понимает основные экономические показатели деятельности персонала • Умеет анализировать экономические показатели деятельности персонала организации • Умеет обосновывать предложения по улучшению показателей по труду • Владеет методами оценки экономических показателей деятельности персонала • Владеет методами экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена (для очной формы обучения), в форме контрольной работы и экзамена (для заочной формы обучения). Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Задание для контрольной работы (очно-заочная форма обучения)

Контрольная работа предполагает выбор темы из перечисленных выше вопросов и подготовку письменного материала по выбранной теме.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену:

1. В чем заключается роль оценки в управлении персоналом организации?
2. Назовите основные задачи оценки персонала в организации.
3. Раскройте принципы, на которых должна выстраиваться система оценки персонала.
4. Приведите основные отличия понятий «оценка персонала» и «аттестация».
5. В чем заключаются основные функции оценки персонала?
6. Перечислите качественные, количественные и комбинированные методы оценки персонала.
7. Назовите основные ошибки в процедурах оценки персонала и методы по их устранению.
8. Раскройте сущность методики KPI.
9. Объясните суть метода оценки персонала по компетенциям.
10. Понятие «аттестация персонала». Задачи аттестации персонала.
11. Система аттестации персонала компании, ее состав и функции.
12. Условия и этапы аттестации персонала.
13. Какие показатели используются для анализа численности персонала?
14. Перечислите показатели движения персонала предприятия.
15. Что такое затраты на персонал и какие виды затрат существуют?
16. Дайте характеристику методам оптимизации затрат на персонал.
17. Что понимают под производительностью труда? Что такое трудоемкость?
18. Какими методами измеряется производительность труда?
19. Что понимают под анализом фонда рабочего времени?
20. Каковы роль, информационная база и значение анализа фонда рабочего времени?
21. Каковы причины внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени?
22. Какие используются методы факторного анализа использования рабочего времени?
23. В чем заключается экономическое и социальное значение анализа фонда рабочего времени?
24. Что понимают под анализом показателей производительности труда?
25. Каковы методы анализа выполнения плана по росту производительности труда?
26. Каковы методы анализа трудоемкости продукции и ее влиянии на выработку?
27. В чем заключается экономическое и социальное значение анализа показателей производительности труда?
28. Раскройте содержание показателей оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования подразделений по управлению персоналом организации.
29. Чем обусловлена необходимость инвестиций работодателей в обучение персонала?
30. Что относится к прямым, косвенным, альтернативным затратам на подготовку работников?

31. Какие прямые и косвенные затраты относятся к затратам на найм персонала?
32. Назовите показатели оценки эффективности найма персонала?
33. Что такое абсентеизм персонала?
34. Раскройте содержание затрат, возникающих в связи с текучестью кадров и абсентеизмом персонала?
35. Охарактеризуйте коэффициенты движения персонала.

Типовые тестовые задания к экзамену

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания

1. Относительный показатель характеризующий движение рабочей силы:

а. Коэффициент оборота по приёму;+

б. Число уволенных;

в. Число принятых;

г. Число сотрудников;

2. Трудовые процессы различаются по следующим основным признакам:

а. Характеру предмета труда и продукта труда;

б. Тяжести труда;

в. Заработной платы;

г. Верны а,б. +

3.Трудовые ресурсы – это …

а. Численность трудоспособного населения;

б. Численность населения страны;

в. Численность населения региона;

г. Численность недееспособного населения.

4.Трудоемкость – это …

а. Произведение затрат рабочего времени на единицу выпуска продукции;

б. Затраты на весь объем изготовленной продукции;

в. Общий фонд рабочего времени;

г. Затраты рабочего времени на единицу или весь объем изготовленной продукции.

5.Среднечасовая выработка, или производительность труда - это …

а. Затраты рабочего времени на единицу товарной продукции;

б. Затраты рабочего времени на весь выпуск продукции;

в. Отношение фонда рабочего времени на единицу основных производственных фондов;

г. Отношение стоимости выпуска продукции к общему фонду рабочего времени.

6.Сформулируйте задачи ФСА:

а. Поиск вариантов осуществления объектом своих функций;

б. Поиск новых, более эффективных вариантов осуществления анализируемых функций объекта;

в. Совершенствование структуры производства и потребительных свойство производимой продукции в соответствии с современными требованиями;

7.Основной принцип ФСА:

а. Минимизация затрат на управление;

б. Соответствие значимости функций управления затратам на их осуществление

в. Максимизация эффекта в управлении

г. Улучшение управляемости предприятия в целом

д. Повышение качества управления

8. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;+

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

д) «делегировать»;

9. Комплексная оценка работы - это:

а) *оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;+*

б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;

в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

10. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.+

д) существует централизация управления организацией.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно
≥14	хорошо
≥17	отлично

Шкала оценивания.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на экзамене (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: *отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-76	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет экономические показатели деятельности персонала организации; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест – характеризует процесс оптимизации норм обслуживания и численности; – умеет рассчитать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала; – умеет использовать функционально-стоимостной метод в организационном проектировании системы управления персоналом Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет экономические показатели деятельности персонала организации; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, допускает незначительные неточности; – характеризует процесс оптимизации норм обслуживания и численности, допускает незначительные неточности; – умеет рассчитать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала; – умеет использовать функционально-стоимостной метод в организационном проектировании системы управления персоналом; – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, – перечисляет и объясняет экономические показатели деятельности персонала организации; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, с ошибками; – характеризует процесс оптимизации норм

		обслуживания и численности, с ошибками – умеет рассчитать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала; – умеет использовать функционально-стоимостной метод в организационном проектировании системы управления персоналом - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия.

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

При изучении дисциплины «Экономика управления персоналом» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бевзюк Е.А., Попов С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15711.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Горбунова, Ю. Н. Экономика управления персоналом : учебное пособие / Ю. Н. Горбунова, Г. П. Гагаринская, С. С. Верещагина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91154.html (дата обращения: 04.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Кузнецова В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 226 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61427.html .— ЭБС «IPRbooks»

4. Одегов, Ю. Г. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/468699 (дата обращения: 04.09.2021).

5. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для вузов / О. С. Осипова [и др.] ; под общей редакцией О. С. Осиповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05144-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/468864 (дата обращения: 04.09.2021).

6. Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/473101 (дата обращения: 04.09.2021).

6.2.Дополнительная литература

1. Батурин В.К. Общая теория управления: Учебное пособие / В.К. Батурин. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487с.

2. Бычин, В.Б. Регламентация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова; Рос. эконом. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М.: Инфра-М, 2016. - 188 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат)

3. Бусов В.И.Оценка стоимости предприятия (бизнеса) / В.И. Бусов, О.А. Землянский, А.П. Поляков; под ред. В.И. Бусова; Гос. ун-т управления. - М.: Юрайт, 2019. - 430с. - (Бакалавр).

4. Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дзанагова Т.Я.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63242.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Макарова И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; РАНХиГС при Президенте РФ.- М.: Дело, 2015. - 124с. - (Образовательные инновации).

6. Управление персоналом: теория и практика. Управление конфликтами и стрессами [Текст]: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т управления. - М.: Проспект, 2017. - 88 с.

7. Кузнецова, И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Текст]: учебное пособие / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. - М.: Дашков и К, 2015. - 220 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров)

8. Вознаграждение персонала [Электронный ресурс]: Система оплаты труда по грейдам.-М.: МЦФЭР, 2016.-1 CD-ROM.

9. Сорокин, А.В. Теория общественного богатства [Текст]: курс лекций в двух частях. Ч. 1 / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М.: Изд-во Московского ун-та, 2018. - 224 с.: ил. - (Бакалавриат: Курсы лекций)

6.3.Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.- М.: Омега-Л, 2011. – 56 с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М.: Омега-Л, 2011. – 186 с.

3. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. Ю.П. Орловский – М.: Инфра – М, 2011.- 899 с.

4. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. К.Я. Ананьева.- М.: Омега-Л, 2011. – 912 с.
5. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 11.07.2011) О занятости населения в Российской Федерации
6. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года
7. О дополнительных мерах по поддержке рынка труда Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №316 от 9 апреля 2009 г.
8. Основные направления антикризисных действий Правительства Российской Федерации на 2010 год» (одобрено на заседании Правительства РФ (протокол от 30.12.2009 N 42))
9. О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №1089 от 31 декабря 2008 г.
10. Постановление Правительства РФ «О финансировании материальных затрат безработных граждан в связи с направлением их на работу или обучение в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения» от 2 июля 2007 г. № 422 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.
11. Постановление Правительства РФ «О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» от 31 декабря 2008 г. № 1089 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.
12. Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости» от 05.09.2007 № 559 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт. http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.
13. Приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении формы соглашения о реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъекта Российской Федерации, заключаемого Федеральной службой по труду и занятости с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации» от 23 января 2009 г., № 17н

6.4 Интернет-ресурсы

1.www.expert.ru-журнал «Эксперт»
2.www.chelt.ru- журнал «Человек и труд»
3.www.rg.ru.
4.www. gks.ru-сайт Росстата.

5. www.tehdoc.ru

6.http://www.gost.ru - сайт Госстандарта

7. http://www.government.ru -Сайт правительства РФ

8. www.rosmintrud.ru -Министерство труда и социальной защиты. На сайте можно узнать о

Минтруде РФ, его региональных подразделениях. Также на сайте присутствует каталог

нормативных документов, принятых Минтрудом РФ.

9.http://www.fss.ru - Фонд социального страхования РФ.

10.http://www.depart.drugreg.ru/doc/proekt_sanpin-vdt-2002.html - сайт Департамента Госсанэпинадзора России

11.http://www.consultant.ru/Newdocs/Prof - Текущие поступления в систему консультант Плюс: Версия Проф

12.http://www.consultant.ru/Justice/ - Информация из Минюста

13.http://base.consultant.ru/ev-access.phtml - доступ к онлайн-версиям систем Консультант Плюс: Версия Проф и Консультант Плюс: Законопроекты предоставляются в рабочие дни с 20-00 до 24-00, по нерабочим дням - с 00-00 до 24-00 (время московское).

14. http://www.garant.ru - сайт системы «ГАРАНТ»

6.5. Иные источники.

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Не используются
- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.03. Оплата труда персонала
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:
К.эконом.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Абрамкина С.Р.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.социол.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Оплата труда персонала»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1249

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1250

3.Содержание и структура дисциплины (в академических часах) 1251

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 1253

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1258

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 1260

6.1. Основная литература. 1260

6.2. Дополнительная литература. 1260

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. 1260

6.4. Иные источники. 1260

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1261

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.В.О3 «Оплата труда персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-1	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	ПКс ОС-1.4	формирование понимания особенностей различных систем и форм оплаты труда, навыка разработки систем оплаты труда персонала

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: **07003/** Е деятельность по организации труда и оплаты персонала; **ТФ** – Е/02.6 организация оплаты труда персонала; – Е/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	Код этапа освоения компетенции ПКс ОС-1.4	на уровне **знаний:** • понимать особенности различных систем и форм оплаты труда; на уровне **умений:** • использовать методики построения тарифных сеток, методикой построения бестарифных систем оплаты труда, системы грейдирования и других современных систем вознаграждений; • использовать методы расчета заработной платы различных категорий работников;

		• применять методы разработки компенсационного пакета; • владеть методами разработки целостной системы экономических вознаграждений персонала на уровне **навыков:** • владеть навыками разработки премиальной системы различных категорий персонала; • уметь проводить исследования в сфере оплаты труда персонала на примере конкретного предприятия с проведением анализа и разработкой собственных рекомендаций по теме

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*

- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 12 часов

– практические занятия – 24 час

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

✓ очно-заочная форма обучения - 81 час, в том числе:

– лекционные занятия – 6 часов;

– практические занятия –18 часов

Самостоятельная работа студентов – 57 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 16 часов

– практические занятия – 32 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:

– лекционные занятия – 8 часа;

– практические занятия – 24 часа

Самостоятельная работа студентов – 76 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.03. Оплата труда персонала: очная форма и очно-заочная форма – 4курс, 8 семестр.

– дисциплина *опирается на* знания, умения, навыки, полученные в ходе изучения дисциплин Б1.В.02 Экономика управления персоналом, Б1.О.21 Основы управления персоналом, Б1.В.08 Организация и нормирование труда

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях	18	2		4		12	Д
Тема 2	Тарифная система, ее структура и функции	24	4		8		12	0
Тема 3	Формы и системы заработной платы	24	4		8		12	О,З
Тема 4	Организация текущего и единовременного поощрения работников	24	4		8		12	О
Тема 5	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям	18	2		4		12	О,Т
Промежуточная аттестация								**зачет**
Всего:		**108**	**16**		**32**		**60**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), тестирование (Т)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях	22	2		4		16	Д
Тема 2	Тарифная система, ее	21	0		6		15	О

	структура и функции							
Тема 3	Формы и системы заработной платы	21	2		4		15	О,З
Тема 4	Организация текущего и единовременного поощрения работников	24	2		6		15	О
Тема 5	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям	18	2		4		15	О,Т
Промежуточная аттестация								**зачет**
Всего:		**108**	**8**		**24**		**76**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), тестирование (Т)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях

Понятия заработной платы и дохода работника. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие. Основные функции оплаты труда. Понятия номинальной и реальной заработной платы. Проблемы и механизмы индексации заработной платы. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом. Проблемы защиты заработной платы. Принципы организации заработной платы. Формы регулирования трудовых отношений и оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы, его функции и методы. Методы прямого и косвенного регулирования заработной платы и доходов, используемые государством. Государственное регулирование уровня и роста заработной платы в экономически развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании его оплаты. Коллективный договор – основа современного регулирования оплаты труда работников. Факторы, влияющие на формирование средств на оплату труда. Необходимость регулирования фонда заработной платы в течение хозяйственного года.

Тема 2. Тарифная система, ее структура и функции

Сущность и назначение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники и характеристики. Отраслевые перечни работ и профессий работников. Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутрифирменной тарифной системы. Порядок разработки тарифно-квалификационных характеристик для рабочих, служащих и специалистов: учет факторов сложности, ответственности труда, уровня профессиональной подготовки и др. Применение системы баллов при оценке сложности труда. Расчет средних тарифных величин. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы, ее характеристика и область применения. Направления совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Группы доплат и надбавок: компенсационного характера; стимулирующего характера. Порядок их применения и расчетов. Районное регулирование заработной платы: системы районных коэффициентов на территории Российской Федерации и порядок начисления надбавок по районным коэффициентам. Надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним отдаленных местностях, условия их выплаты.

Тема 3. Формы и системы заработной платы

Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения. Организация заработной платы с использованием тарифной системы. Системы сдельной оплаты труда. Расчет сдельных расценок. Варианты начисления сдельного заработка без расчета сдельных расценок. Методика расчетов заработной платы по каждой из систем сдельной оплаты труда. Системы повременной оплаты труда и методика начисления заработка по каждой из них.

Дифференцированные и смешанные системы оплаты труда. Коллективная оплата труда, методика начисления и распределения заработка. Особенности оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, в том числе в бюджетных организациях и государственных служащих. Сущность, основные черты и сфера применения бестарифных систем организации заработной платы. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест. Комиссионная система оплаты труда, «плавающие оклады» или «ставки трудового вознаграждения». Особенности организации оплаты труда на основе трудовых контактов. Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Системы участия в прибыли и их основные формы: текущие выплаты части прибыли; начисление дивидендов на заработную плату; системы «отложенных выплат». Планы гибких социальных льгот и выплат.

Тема 4. Организация текущего и единовременного поощрения работников

Цель и принципы премирования. Положение о премировании. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее), единовременное (разовое), специальные системы. Условия функционирования премиальной системы. Виды единовременных поощрений и их характеристика: вознаграждение по итогам деятельности за год; поощрение за выполнение особо важных производственных заданий; премирование работников в связи с юбилейными датами, праздниками; стимулирование победителей смотров, конкурсов, соревнований. Система участия в прибылях. Особенности действия системы в прибылях в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Бонусы как разовые выплаты из прибыли предприятия. Использование бонусов в России и в развитых странах. Мотивационное значение бонусов. Участие в акционерном капитале. Схемы предоставления права собственности на акции для работников («долевые схемы» или «долевые планы», «планы предоставления работникам опционов на акции»). Дополнительные социальные льготы и выплаты. Социальный пакет. Гибкая система социальных льгот и выплат. Экономическое обоснование размеров и условий выплаты премий.

Тема 5. Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям

Фонд заработной платы и выплаты социального характера, их составляющие. Укрупненные методы планирования фонда оплаты труда промышленно-производственного персонала: исходя из изменений объемов производства, производительности труда и средней заработной платы по факторам; на основе нормативов затрат заработной платы на рубль продукции. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры. Расчет тарифного, часового, дневного и месячного (годового) фондов заработной платы. Определение среднечасовой, среднедневной и среднегодовой заработной платы рабочих. Планирование средней заработной платы и затрат заработной платы на рубль продукции. Расчеты планового фонда заработной платы по структурным подразделениям предприятия (организации).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях	Доклады
Тема 2. Тарифная система, ее структура и функции	Опрос
Тема 3. Формы и системы заработной платы	Опрос, решение задач
Тема 4. Организация текущего и единовременного поощрения работников	Опрос

Тема 5. Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям	Опрос, тестирование

Форма промежуточной аттестации – зачет.
Зачет проводится в виде компьютерного тестирования

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.03. Оплата труда персонала** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях

Типовые оценочные материалы по разделу 1

Темы докладов:

1. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
2. Основные функции оплаты труда.
3. Понятия номинальной и реальной заработной платы.
4. Проблемы и механизмы индексации заработной платы.
5. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.

Тема 2. Тарифная система, ее структура и функции

Типовые оценочные материалы по разделу 2

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники и характеристики.
2. Отраслевые перечни работ и профессий работников.
3. Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутрифирменной тарифной системы.
4. Порядок разработки тарифно-квалификационных характеристик для рабочих, служащих и специалистов: учет факторов сложности, ответственности труда, уровня профессиональной подготовки и др.

Тема 3. Формы и системы заработной платы

Типовые оценочные материалы по разделу 3

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.
2. Системы сдельной оплаты труда.
3. Расчет сдельных расценок.
4. Варианты начисления сдельного заработка без расчета сдельных расценок.
5. Методика расчетов заработной платы по каждой из систем сдельной оплаты труда.

Типовые задачи:

1. Определить сдельную расценку и фактическую зарплату за смену рабочего с вредными условиями труда. При норме выработки за смену 40 куб.м, выработано фактически 47 куб.м Работа соответствует 3 разряду (ТСчас = 21,06 руб.).Доплаты за вредные условия труда 12% к тарифной ставке.
2. Бригада рабочих (четыре человека) выполнила аккордное задание за 12 день вместо 14 дней по плану и заработала 50 тыс.руб. При этом было сэкономлено материалов на сумму 30 тыс.руб. Рассчитать общий заработок бригады, если за выполнение задания на 100 % предусматривается премия в размере 15%, а за каждый процент перевыполнения – 1,5 % сдельного заработка. Сверх этого предусмотрена выплата премии за экономию материала в размере 15 % фактической экономии. Определить заработок бригады.

Тема 4. Организация текущего и единовременного поощрения работников

Типовые оценочные материалы по разделу 4

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Тарифные сетки.

2. Районные коэффициенты, их назначение и применение.
3. Инфляционный коэффициент и варианты корректирования заработной платы с его учетом.

Тема 5. Формы и системы оплаты труда

Типовые оценочные материалы по разделу 5

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников.
2. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее), единовременное (разовое), специальные системы.
3. Условия функционирования премиальной системы.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Премирование руководителей и специалистов целесообразно устанавливать за:

a) прирост реализованной продукции
b) рентабельность производства
c) прирост среднесуточного прироста в свиноводстве
d) экономию средств на ремонте тракторов сроки проведения уборки сена

2. Численность экономистов на предприятии рассчитывается по следующим показателям:

a) численность среднегодовых работников
b) объем реализации за год
c) посевная площади
d) численность тракторов, комбайнов, автомобилей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-1	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о	ПКс ОС-1.4	формирование понимания особенностей различных систем и форм оплаты труда, навыка разработки систем оплаты труда персонала

	поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС-1.4 формирование понимания особенностей различных систем и форм оплаты труда, навыка разработки систем оплаты труда персонала	Способен объяснить особенности различных систем и форм оплаты труда и разработать систему оплаты труда персонала для разных категорий персонала	–понимать особенности различных систем и форм оплаты труда; –на уровне **умений:** –использует методики построения тарифных сеток, методикой построения бестарифных систем оплаты труда, системы грейдирования и других современных систем вознаграждений; – использует методы расчета заработной платы различных категорий работников; –применяет методы разработки компенсационного пакета; –владеет методами разработки целостной системы экономических вознаграждений персонала –владеет навыками разработки премиальной системы различных категорий персонала; – умеет проводить исследования в сфере оплаты труда персонала на примере конкретного предприятия с проведением анализа и разработкой собственных рекомендаций по теме;

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде компьютерного тестирования

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания

1. Тарифная система включает в себя следующие элементы:

a) тарифные сетки
b) отраслевые коэффициенты
c) оплата за стаж работы
d) присвоение классности
e) график отпусков

2. Коллективные трудовые процессы характеризуются (укажите не менее двух верных ответов):
a) взаимодействием и взаимозаменяемостью участников производства;
b) ростом заработной платы;
c) увеличением затрат рабочего времени;
d) коллективной материальной ответственностью за показатели работы;
e) увеличением трудоемкости продукции.
3. Совокупное воздействие всех элементов условий труда на работоспособность человека называется:
a) интенсивностью труда;
b) тяжестью труда;
c) динамичностью труда;
d) монотонностью труда;
e) работоспособностью.
4. Тарифные сетки характеризуются:
a) числом тарифных разрядов
b) диапазоном тарифных коэффициентов
c) отраслью использования
d) регионом применения
5. Система заработной платы, не относящаяся к сдельной форме: (укажите не менее двух верных ответов)
a) аккордная;
b) сдельно-прогрессивная;
c) бригадная;
d) повременно-премиальная;
e) простая сдельная.
6. Распределение месячного коллективного заработка по бригаде МТФ осуществляется с учетом:
a) отработанных за месяц дней и коэффициента трудового участия каждого члена коллектива
b) отработанных за месяц дней
c) коэффициента трудового участия членов коллектива
7. Оплата труда шоферов осуществляется за:
a) объем перевезенного груза
b) пробег
c) расход горюче-смазочных материалов
d) объем перевезенных грузов и количество выполненных тонно-километров

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно
≥14	хорошо
≥17	отлично

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-50	*зачтено*	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он • объясняет особенности различных систем и форм оплаты труда; • понимает основы нормирования труда; • умеет разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; • способен применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности • владеет методикой построения тарифных сеток, методикой построения бестарифных систем оплаты труда, системы грейдирования и других современных систем вознаграждений; • владеет навыками разработки премиальной системы различных категорий персонала; • умеет проводить исследования в сфере оплаты труда персонала на примере конкретного предприятия с проведением анализа и разработкой собственных рекомендаций по теме; • умеет использовать методы расчета заработной платы различных категорий работников; • умеет применять методы разработки компенсационного пакета; • владеет методами разработки целостной системы экономических вознаграждений персонала – Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют удовлетворительную степень овладения программным материалом
Менее 50	*не зачтено*	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, опросов.

При изучении дисциплины «Практики карьеры» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, практических занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем типовых тестовых вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1 Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01270-5. Режим доступа: https://urait.ru/book/oplata-truda-personala-413235 - ЭБС «Юрайт»

2 Юшин Г.Д. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Юшин Г.Д., Калинина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 178 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30844.html .— ЭБС «IPRbooks»

3 *Горелов, Н. А.* Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 412 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00482-3. Режим доступа: https://urait.ru/book/oplata-truda-personala-metodologiya-i-raschety-413447 - ЭБС «Юрайт»

6.2. Дополнительная литература.

1 Бевзюк, Е.А. Регламентация и нормирование труда [Текст] : учебное пособие / Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. - М. : Дашков и К, 2014. - 212 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров)

2 Асалиев, А.М. Экономика труда [Текст] : Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - М. : Инфра-М, 2016. - 171 с. : ил. - (Бакалавриат).

3 Экономика и социология труда. Теория и практика [Текст] : Учебник для бакалавров. - М. : Юрайт, 2016. - 539 с. : ил. - (Бакалавр. Углубленный курс).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»

6.4. Иные источники.

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.consultant.ru.	КонсультантПлюс
2.	http://www.garant.ru.	Справочная правовая система Гарант
3.	http://www.kadrovik.ru.	Национальный союз кадровиков
4.	http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm.	Международная организация труда
5.	http://www.hr-portal.ru.	Сообщество HR-менеджеров
6.	http://www.minzdravsoc.ru.	Министерство здравоохранения и социального развития РФ
7.	www.top-personal.ru.	Журнал "Управление персоналом"

8.	http://www.kadrovik.ru.	Журнал «Кадровик»
9.	http://kdelo.ru.	Журнал «Кадровое дело»
10.	http://www.km-magazine.ru.	Журнал «Кадровый менеджмент»
11.	http://www.hrm.ru.	Журнал "HR Менеджмент"
12.	www.otiss.ru/slujba.html	Журнал «Служба кадров и персонал»
13.	http://www.kapr.ru/.	Журнал «Кадры предприятия

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.04. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., доцент, профессор
кафедры экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Лаврентьева И.В.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1265

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1266

3.Содержание и структура дисциплины……...1266

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1270

5.Методические материалы по освоению дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»……...1279

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1280

6.1.Основная литература……...1280

6.2 Дополнительная литература……...1281

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация ..... ……...1281

6.4. Интернет-ресурсы……..1281

6.5.Иные источники……...1281

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1281

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.В.04 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.2.	Понимание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.033\ G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** - G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения - G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;	ПКс ОС – 1.2.	**на уровне знаний** : • понимать и объяснять принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; • называть и описывать основные принципы и положения теорий мотивации; • характеризовать современные технологии управления мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала; • понимать особенности использования мотивационных и стимулирующих схем для различных категорий персонала; **на уровне умений:** • применять теории мотивации и стимулирования персонала организации на практике; • обосновать выбор методов и технологий стимулирования персонала в соответствии с целями развития организации; **на уровне навыков:** • способен применить навыки анализа социально-экономических проблем в сфере управления системой мотивации для

		нахождения организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом; • навык оценки экономической и социальной эффективности мотивационных программ применительно к управлению персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 4 з.е., 108 *астрономических часов, 144 академических часа*
- количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 66 часов (49,5 астр. ч.), в том числе:
- лекционные занятия – 22 часа (16,5 астр. часа)
- практические занятия – 42часа (31,5 астр. часа)
- консультация – 2 часа (1,5 астр.часа)
- самостоятельная работа студентов – 33 часа (22,5 астр. часа)
- контроль – 45 часов (34,3 астр. часа)

- ✓ очно-заочная форма обучения - 34 часа (25,5 астр. ч.), в том числе:
- лекционные занятия – 8 часов (6 астр. часа);
- практические занятия –24 часа (18 астр. часа);
-самостоятельная работа студентов – 83часов (62,3 астр. ч.)
-консультация -2 часа (1,5 астр. часа)
-контроль – 27 часов (20,3 астр. часа)

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.04 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности очная форма – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма – 3 курс, 6 семестр;

– дисциплина *опирается на* знания, умения, навыки, полученные в ходе изучения дисциплин Б1.В.08 Организация и нормирование трудовой деятельности; Б1.О.24 Управленческий учет и учет персонала; Б1.О.38 Кадровый аудит и контролинг персонала.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен для очной формы и для очно-заочной формы.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Мотивация трудовой деятельности как							О

	элемент и как элемент и кадровая технология системы управления персоналом							
Тема 2	Теоретические основы трудовой мотивации							Д
Тема 3	Формирование мотивационного механизма на предприятии							РК
Тема 4	Управление мотивационным механизмом							РК
Тема 5	Формы и методы стимулирования							Дс
Тема 6	Нематериальные и неденежные формы стимулирования							Т
Тема 7.	Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием							Т
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		**144**	**22**		**42**	**35**	**33**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), дискуссия (Дс)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**					
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Мотивация трудовой деятельности как элемент и как элемент и кадровая технология системы управления персоналом							О
Тема 2	Теоретические основы трудовой мотивации							Д
Тема 3	Формирование мотивационного механизма на предприятии							РК
Тема 4	Управление мотивационным механизмом							РК

Тема 5	Формы и методы стимулирования							Дс
Тема 6	Нематериальные и неденежные формы стимулирования							Т
Тема 7.	Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием							Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**144**	**8**		**24**	**27**	**83**	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), дискуссия (Дс)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как элемент и кадровая технология системы управления персоналом

Мотивация как функция кадровой политики ее место в системе управления персоналом. Мотивация в управлении, эволюция понятия. Определения мотивации. Основные понятия в структуре мотивации: мотив, потребность, стимул, мотивация. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении персоналом. Мотивация как процесс, ключевые психологические закономерности.

Тема 2. Теоретические основы трудовой мотивации

Трудовая деятельность как категория. Общее понятие о деятельности. Структура деятельности. Общественно-историческая сущность деятельности. Виды деятельности, их развитие. Труд как экономическая категория. Разделение и специализация труда. Трудовой процесс. Трудовой потенциал. Рынок труда. Специфика рынка труда в условиях рыночной экономики. Становление рынка труда в условиях переходной экономики России.

Эксплуатация «человека работающего». Эксплуатация: проблема понятий. Концепция К. Маркса. «Капитал» – как первая политэкономическая концепция эксплуатации человека, ее основные положения. Личностные оценки и общие явления как отражение взглядов на проблемы эксплуатации человека. Удовлетворенность трудом как субъективный показатель уровня эксплуатации «человека работающего». Интенсивность, экстенсивность, санитарно-гигиенические условия, техническая оснащенность

Теоретические основы трудовой мотивации. Содержательные теории мотивации. Теория мотивации Маслоу: классификация потребностей Маслоу, использование в управлении, критика теории Маслоу. Теория Д. Мак-Грегора: теория X и Y. Теория Мак Клелланда: теория потребностей власти, успеха, причастности. Двухфакторная теория Герцберга: классификация фак-торов в теории Герцберга, применение в управлении, критика теории Герцберга.Теоретические основы трудовой мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В.Врума: базисные положения теории ожиданий и взаимосвязь факторов мотивации в теории ожиданий. Теория справедливости Адамса: сущность и применение теории справедливости. Модель Портера-Лоулера: основные элементы модели

Портера-Лоулера, применение модели в управлении. Теория партисипативного управления. Теория К. Гастева.

Тема 3. Формирование мотивационного механизма на предприятии

Формирование мотивационного механизма на предприятии. Технология мотивации и стимулирования. Воздействие на мотивационные факторы внешней и внутренней среды. Методы стимулирования: административные, экономические, социально-психологические и духовно-нравственные.

Тема 4. Управление мотивационным механизмом

Управление мотивационным механизмом. Структуры, отвечающие за мотивацию и стимулирование на предприятии. Эффективность управления мотивацией, формы и методы. Оценка эффективности управления мотивацией.

Тема 5. Формы и методы стимулирования

Формы и методы стимулирования Сущность и виды стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Нематериальные формы стимулирования: организационные формы стимулирования; мотивация карьерным ростом; ротация и расширение трудовых функций.

Индивидуально-психологические факторы стимулирования и мотивирования трудовой деятельности в организации. Гендерные факторы мотивации. Гендерная конкурентность и гендерные стереотипы. Концепции мужской и женской мотивации. Гендерное восприятие стимулов. Гендерное измерение мотивации. Гендерная оценка средств стимулирования.

Тема 6. Нематериальные и неденежные формы стимулирования

Нематериальные и неденежные формы стимулирования. Натуральные формы стимулирования и патернализм: компенсационный пакет и его составляющие – натуральные формы стимулирования, обучение, страхование медицинское, пенсионное, страхование жизни и др. Социально-психологические методы мотивации. Мотивация соучастием.

Тема 7. Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием

Оплата труда, ее сущность и функции в системе вознаграждения. Формы и методы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда в бюджетной и внебюджетной сферах деятельности. Государственное регулирование оплаты труда. Сущность и функции заработной платы. Основы оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы. Закономерности оплаты труда в организации. Системы оплаты труда. Классификация систем оплаты труда. Тарифная система. Государственная тарифная система. Особенности новой системы оплаты труда работников бюджетных учреждений. Бестарифная система оплаты труда. Многоразрядная тарифная система. Формы оплаты труда. Сдельная оплата труда. Повременная оплата труда. Гибкая форма оплаты труда. Премирование труда. Положение об оплате труда персонала. Современное состояние и перспективы оплаты труда. Статистка заработной платы в экономике России. Прогнозы и последствия реформирования системы оплаты труда в России. Зарубежный опыт оплаты труда.

Премиальная система и ее элементы: круг премируемых, показатели и условия премирования, размер и источники премирования. Коллективная форма организации и оплаты труда, особенности и методы распределения коллективного заработка. Учет трудового вклада. Зарубежный опыт оплаты труда. Системы коллективного премирования Скэнлона, Раккера, "Импрошейр".

Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием. Подготовка, организация и проведение исследований

удовлетворенности персонала работой в организации. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.04. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как элемент и как элемент и кадровая технология системы управления персоналом	Опрос
Тема 2. Теоретические основы трудовой мотивации	Доклады
Тема 3. Формирование мотивационного механизма на предприятии	Решение кейсов
Тема 4. Управление мотивационным механизмом	Решение кейса
Тема 5. Формы и методы стимулирования	Дискуссия
Тема 6. Нематериальные и неденежные формы стимулирования	Тестирование
Тема 7. Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием	Тестирование

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная и очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как элемент и как элемент и кадровая технология системы управления персоналом

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Общее понятие о деятельности: понятие, структура, виды деятельности.
2. Общественно-историческая сущность деятельности. Виды деятельности, их развитие.
3. Труд как экономическая категория.
4. Рынок труда. Специфика рынка труда в условиях рыночной экономики. Становление рынка труда в условиях переходной экономики России.
5. Проблема эксплуатации «человека работающего».
6. Удовлетворенность трудом как субъективный показатель уровня эксплуатации «человека работающего».

Тема 2. Теоретические основы трудовой мотивации

Темы докладов:

1. Мотивационно-потребностная сфера человека.

2. Зарубежные теории мотивации.
3. Отечественные теории мотивации.
4. Социологические исследования мотивации.
5. Форматы измерений мотивации. Измерение как альфа и омега управления.
6. Методики диагностики (измерения) мотивов и мотивации.
7. Методики: «Мотивация к успеху», «Мотивация избегания неудач», «Мотивация успеха и боязнь неудачи», «Готовность к риску». Методики: «Диагностика самооценки мотивации одобрения», «Иерархия потребностей», «Методика определения основных мотивов выбора профессии», «Мотивы выбора профессии

Тема 3. Формирование мотивационного механизма на предприятии

Кейс № 12

Характеристика организации. Компания занимается производством, закупкой и продажей корпусной мебели, работает на рынке 6 лет. Ассортимент рассчитан на средний ценовой сегмент потребителей. Активно работает с крупными мебельными магазинами, серьезно занимается привлечением корпоративных клиентов. В фирме работает около 300 человек.

Цели компании:

- Увеличить объем продаж на 15%.
- Улучшить качество обслуживания клиентов путем введения и соблюдения стандартов работы.
- Снизить текучесть персонала на 10%, уделив особое внимание отделу продаж.

Общая ситуация. Анализ клиентской базы показал, что компания недополучает ежегодно порядка 8,5% оборота из-за потери клиентов, что за предыдущий год составило 300 тыс. руб. Четкого планирования производства и закупок не существует, поэтому иногда склад переполнен, а бывает, что не хватает ходового товара. В отделах существуют примерные планы работы, но они не утверждаются и не согласуются.

Менеджеры по продажам, как показали разовые пробные покупки, часто формально подходят к обслуживанию клиентов, не помогают клиентам, не вникают в особенности их запросов.

Оптовое подразделение занимается преимущественно обслуживанием существующих клиентов и отслеживанием появления новых Корпоративное подразделение занимается активными продажами, предлагая клиентам комплексный продукт: мебель + дизайн + + доставка и сборка на месте + индивидуальные консультации.

Система оплаты в оптовом и корпоративном отделах одинаковая.

Начальники отделов продаж получают оклад и премию, распределяемую директором произвольно; сотрудники — оклад и премию, которая начисляется исходя из мнения непосредственного начальника.

Зарплата руководителей склада и транспортного отдела состоит из оклада и премии, которая рассчитывается на основе указаний директора. Сотрудники этих подразделений получают только оклад.

Задание

1. Проведите диагностику системы мотивации в организации
2. Каково основное назначение действующей в компании системы льгот и компенсаций?
3. Определите проблемные зоны в системе мотивации

Разработайте основные этапы решения поставленной руководством
проблемы по совершенствованию действующей системы мотивации. Предложите комплексную систему мотивации для среднего звена управления с учетом целей и ситуации в организации

4. Спроектируйте конечный результат: как, по вашему мнению, должна выглядеть оптимальная система мотивации сотрудников компании?
5. Проведите сравнительный анализ новой и прежней системы мотивации

Тема 4. Управление мотивационным ядром персонала
Кейс
Мотивация против сопротивления

Ситуация:
Завод ЗАО "АВС фарбен" в Воронежской области занимается производством более 400 видов продукции для строительства, машиностроения, вагоностроения, судостроения и декоративные материалы: эмали, лаки, шпатлевки, грунтовки, составы для пропитки бетона, акриловые краски и прочие эксклюзивные материалы.

Для автоматизации бизнес-процессов завод использовал программу 1Сседьмой версии, но из-за большего объема информации она постоянно давала сбои.Кроме того данную программу не могли использовать для филиальной сети логистических центров. Директор завода принял решение о внедрение нового программного обеспечения - SAP (System Analysis and Program), которое позволяет осуществлять финансовый и налоговый учет, контроллинг, управление материальными потоками, продажи, планирование и управление производством, управление качеством на всех этапах производства — от поступления сырья до выпуска полуфабрикатной и готовой продукции.
При внедрении программыдиректор неожиданно столкнулся с сопротивлением подчиненных. Многие говорили, что им проще в 1С, и не хотели переобучаться работать в новой системе. Тогда директор волевым решением отключил программу 1С.Вся исходная информация по предприятию была перенесена в SAP. Также была разработана мотивационная программа по обучению сотрудников, а премия за быстрое освоение системы составляла до 50% оклада. В итоге все смогли адаптироваться, никого увольнять не пришлось *(Журнал «Коммерсантъ Секрет Фирмы» №1-2(316-316) от 08.01.2012, с.90-91).*

Вопросы:

1) Назовите основные ошибки в управлении мотивационным ядром персонала
2) На каком этапе схемы процессного подхода в управлении мотивационным ядром в управление персоналом возникла проблема?
3) Кто из сотрудников и почему будет оказывать наибольшее сопротивление при внедрении нововведений на предприятии?
4) Как преодолеть сопротивление персонала и замотивировать персонал на процесс внедрения изменений, сделав этот внедрение максимально безболезненным? (предложите конкретные рекомендации)
5) Предложите свою схему управления мотивационным ядром персонала

Тема 5. Формы и методы стимулирования
Вопросы для дискуссии

1. В чем принципиальная разница терминов СТИМУЛ, СТИМУЛИРОВАНИЕ, СТИМУЛЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2. Что рождает стимул у работника?
3. Перечислите типичные ошибки стимулирования трудовой деятельности
4. Найдите в каждом одногруппнике сильные стороны. Дайте им подтверждение. Какие будут ваши предложения по переводу этих сильных сторон, которая является основой личности, его внутренним источником энергии, в систему стимулирования. Оформите Ваши предложения по стимулированию работника с использованием его сильных сторон.
5. Предложите пару – тройку методов «креативных» способов» стимулирования

Тема 6. Нематериальные и неденежные формы стимулирования
Типовые тестовые задания

1. *1. Признаком эффективности системы стимулирования в целом может служить ситуация, когда работники:*

1) избегают ответственности;
2) неоправданно сопротивляются переменам;
3) проявляют апатию и безразличие к работе;
4) стремятся к сотрудничеству при разрешении проблем.

2. Признаком неэффективности системы стимулирования в целом может служить ситуация, когда работники:

1) избегают ответственности;
2) готовы брать на себя ответственность;
3) проявляют инициативу и готовы к переменам;
4) стремятся к сотрудничеству при разрешении проблем.

3. Признаком эффективности системы материального стимулирования может служить ситуация, когда работники:

1) стараются повышать свои заработки, в том числе сверхурочно;
2) стараются не делать лишней работы и уходить с работы во-время;
3) часто берут неоплачиваемый отпуск;
4) пытаются получить оплату за новые функции или отказаться от них.

4. Признаком неэффективности системы материального стимулирования может служить ситуация, когда работники:

1) стараются повышать свои заработки, в том числе сверхурочно;
2) просьбы руководства стараются выполнять по мере возможностей;
3) если нужно, остаются работать сверхурочно даже бесплатно;
4) пытаются получить оплату за новые функции или отказаться от них.

5. К целям формирования системы нематериального стимулирования относится:

1) разработка системы оценки труда персонала организации;
2) создание основы для планирования развития сотрудников;
3) установление четких границ стоимости всех должностей организации;
4) рост квалификации персонала.

Тема 7. Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты выполнены на бумажном носителе, тестирование проводится с использованием раздаточного материала. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

а) цикл работы слишком длинный;

б) в работе постоянно происходят изменения;

в) процесс производства не контролируется человеком;

г) работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями;

д) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями.

2. Какие основные формы стимулов выделяют?

а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;

б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;

в) стимул, мотив, потребность, нужда;

г) похвала, просьба, убеждение;

д) зарплата, премия, подарки.

3. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

а) уменьшают удовлетворенность работой;

б) увеличивают неудовлетворенность работой;

в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;

г) мотивируют работника;

д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении

4. Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:

а) увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;

б) усиления контроля и дисциплинарных мер;

в) замены части менеджеров среднего звена;

г) повышения привлекательности работы;

д) улучшения условий труда.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОС-1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.2.	Понимание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 1.2.	Понимает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	• знает принципы и теоретические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; • знает основные теории мотивации

		персонала, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий; • знает теоретические основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации • умеет применять на практике принципы и методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; • умеет использовать на практике теоретические знания по использованию принципов и методов формирования системы мотивации и стимулирования персонала организации; • владеет навыками корректировки методов материального и нематерильного стимулирования исходя из результатов применения принципов формирования системы мотивации;

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена для очной и очно-заочной формы обучения – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста

Вопросы к экзамену по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

1. Мотивация как элемент и функция управления персоналом.
2. Взаимосвязь мотивации с потребностями человека. Основные понятия.
3. Мотивы и стимулы труда. Механизм их взаимодействия.
4. Механизм трудовой мотивации.
5. Теория иерархии человеческих потребностей А. Маслоу.
6. Теория Приобретенных потребностей Д. МакКлелланда
7. Двухфакторная теория Ф. Герцберга
8. Теория СВР К. Альдерфера. Теория ожиданий В. Врума
9. Теория справедливости.
10. Теория Портера-Лоулера.
11. Теория партисипативного управления.
12. Сравнительный анализ содержательных теорий.
13. Сравнительный анализ процессуальных теорий
14. Сущность мотивационного ядра персонала организации
15. Формирование мотивационного ядра персонала организации
16. Управление мотивационным ядром персонала организации
17. Оценка эффективности мотивационного ядра персонала
18. Сущность заработной платы и поощрительных систем в рыночной экономике.
19. Функции заработной платы.

20. Сущность и значение тарифной системы. Элементы тарифной системы оплаты труда: тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки, тарифные
21. ставки.
22. формирование переменной части заработной платы методом ключевых показателей результативности
23. Формирование окладной части методом грейдирования.
24. Сущность повременной оплаты труда и ее разновидности.
25. Сущность сдельной оплаты труда и ее разновидности.
26. Коллективная форма организации и оплаты труда, особенности и методы
27. распределения коллективного заработка.
28. Системы коллективного премирования Скэнлона, Раккера
29. Премиальная система и ее элементы.
30. Организационные формы стимулирования.
31. Мотивация свободным временем:
32. свободное и рабочее время, формы стимулирования свободным временем –
33. свободные графики, разновидности «сжатой» недели, неполная занятость,
34. специальные программы.
35. Мотивация карьерным ростом: понятие и цели карьеры, стадии карьерного роста, формирование рабочего резерва, типы карьерного роста.
36. Организационные формы стимулирования.
37. Ротация и расширение трудовых
38. функций: понятие и цели ротации, расширение трудовых функций, принципы
39. обогащения труда и повышения качества трудовой жизни.
40. Натуральные формы стимулирования и патернализм.
41. Морально-психологические методы стимулирования.
42. Администативно-организационные методы стимулирования
43. Мотивация соучастием: участие в прибылях, участие в собственности и
44. управлении.

Типовые тестовые задания к экзамену:

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
а) до начала профессиональной деятельности;
б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
в) во время адаптации в коллективе;
г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
д) после признания важности труда.

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:
а) стремиться к проявлению самостоятельности;
б) обладает творческим мышлением;
в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
г) не любит работать и старается избежать ответственности;
д) ответы а) и б).

3. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?
а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
д) человека мотивируют потребности высших уровней.

4. В чем заключается цель стимулирования персонала?
а) побудить человека избегать конфликтов;
б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
в) побудить человека не превышать своих полномочий;
г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

5. В чем суть классической теории мотивации?
а) деньги – единственный мотивационный фактор;
б) человека заставляют действовать внутренние потребности;
в) поведение человека определяется его ожиданиями;
г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.

6. Вероятность увольнения по собственному желанию выше
а) у недавно нанятых на работу сотрудников
б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
д) не зависит от стажа работы в организации.

7. Для увеличения эффективности труда необходимо:
а) четко формулировать цель работы;
б) давать общее представление о необходимых результатах;
в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
г) своевременно стимулировать работников;
д) все вместе.

8. Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:
а) высказать свою оценку в СМИ фирмы;
б) высказать свою оценку сотруднику публично;
в) вообще не говорить работнику о характере данной ему оценки, а сразу принять соответствующие меры;
г) высказаться в отношении отдельных достижений сотрудника и подробнее остановиться на тех результатах, которые не удовлетворяют руководство компании;
д) возможны варианты а) и б).

9. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:
а) за достижение плановых показателей;
б) за перевыполнение плана;
в) за выдающиеся заслуги;
г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
д) ответы а) и в).

10. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:
а) постоянному увеличению эффективности его работы;
б) временному увеличению эффективности его работы;
в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
г) временному уменьшению эффективности его работы;
д) снижению мотивации работника.

11. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:
а) в уважении;
б) в самореализации;
в) в безопасности;
г) в стремлении к власти;
д) в стремлении к независимости

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Шкала оценивания:

Баллы	Требования к знаниям
85-100 баллов	Студент демонстрирует высокий уровень теоретического знания принципов и теоретических основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, порядок применения дисциплинарных взысканий; отлично знает теоретические основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации; показывает высокий уровень применения на практике принципов и методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; с высокой степенью качества использует на практике теоретические знания по использованию принципов и методов формирования системы мотивации и стимулирования персонала организации;
84-70 баллов	Студент хорошо знает принципы и теоретические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; знает основные теории мотивации персонала, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий; знает теоретические основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации на хорошем уровне умеет применять на практике принципы и етоды оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; демонстрирует достаточный уровень владения навыками корретировки методов материального и нематерильного стимулирования исходя из результатов применения принципов формирования системы мотивации.
69-55 баллов	студент плохо ориентируется в основных теориях мотивации и

	стимулирования персонала в организации; с затруднениями применяет знание теорий на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в конкретной организации; на основе теории мотивации с большими проблемами умеет организовать систему стимулирования персонала; удовлетворительно владеет навыками проведения диагностики системы мотивации и стимулирования персонала с затруднениями может провести диагностику системы мотивации персонала на соответствие принципов и методов управления; 6) плохо отвечает на дополнительные вопросы и практически не решает микро-ситуацию по тематике вопроса.
Менее 55 баллов	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он допускает существенные ошибки в программном материале, не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Система оценивания
85-100 баллов	отлично
70-84 баллов	хорошо
55-69 баллов	удовлетворительно
Менее 55 баллов	неудовлетворительно

5.Методические материалы по освоению дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.
При изучении дисциплины «Мотивация стимулирование трудовой деятельности» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Инфра-М, 2021. - 524с. - (Высшее образование. Бакалавриат). Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : https://znanium.com/read?id=380007
2. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник.-М.: Инфра-М, 2013.-524с.

3. Минеева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. М. Инфра – М., 2020 Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL :URL:https://znanium.com/read?id=352590
4. Егоршин А.П. Мотивация стимулирование трудовой деятельности: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2017. - 378 с. - (Высшее образование).
5 Литвинюк, А.А.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебник для бакалавров / Рос. гос. торгово-эконом. ун-т. - М.: Юрайт, 2014. - 398 с.: ил. - (Бакалавр. Базовый курс)

6.2 Дополнительная литература

1. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 312 с
2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.
3. Клочков, А.К. KPI и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов /А.К. Клочков. – М.: Эксмо, 2012. – 103 с.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

8. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
2. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
3. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
4. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
5. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
6. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
7. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
8. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
9. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
10. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.05 Бережливые технологии в управлении персоналом
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.техн.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Буторина О.С.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Бережливые технологии в управлении персоналом»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1286

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….1288

3. Содержание и структура дисциплины……..1288

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1290

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1298

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1299

6.1. Основная литература……..1299

6.2. Дополнительная литература……..1300

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……...1302

6.4. Интернет-ресурсы……..1302

6.5. Иные источники……..1302

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1302

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

a. Дисциплина **Б1.В.05 Бережливые технологии в управлении персоналом** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.3.	Формирование представления о бережливых технологиях в управлении персоналом, навыка применения инструментов их внедрения для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКс ОС – 3.2.	Способность проектировать процессы на основе концепции бережливого производства и распределять функции, полномочия и ответственность

b. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: G операционное	ПКс ОС – 2.3.	на уровне знаний*:* • Историю развития производственного

управление персоналом и подразделением организации; H стратегическое управление персоналом организации – Способен охарактеризовать бережливые технологии в управлении персоналом и применить инструменты их внедрения для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду		менеджмента и систем бережливого производства • Логистические концепции производства на уровне умений: • Проводить lean-аттестацию для выявления всех видов потерь и обеспечения качества работы персонала • Составлять карты потоков создания ценности для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду на уровне навыков: • Идентифицировать и охарактеризовать процессы в организации с целью внедрения бережливых технологий для управления персоналом • Применять инструментарий бережливого производства для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
ОТФ: H стратегическое управление персоналом организации C формирование карты поиска кандидатов; ТФ C/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; C/02.6 анализ рынка труда – Способен применять инструменты бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций,	ПКс ОС – 3.2.	на уровне знаний: • Принципы, инструменты и методы lean-менеджмента • 8 видов потерь на уровне умений: • Проводить стандартизацию процессов путем создания стандартных операционных процедур (СОП) и регламентов при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности на уровне навыков: • Принимать решения, позволяющие сформировать требования к проектам бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности

полномочий и ответственности		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 12 часов
- практические занятия – 24 часа

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 6 часов;
- практические занятия – 18 часов.

Самостоятельная работа студентов – 57 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 16 часов
- практические занятия – 32 часа

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 8 часов;
- практические занятия – 24 часа.

Самостоятельная работа студентов – 76 часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.05 Бережливые технологии в управлении персоналом; очная форма – 4 курс, 8 семестр; очно-заочная форма – 5 курс, 9 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.09 – Экономическая теория,
- Б1.О.34 – Теория организации,
- Б1.В.ДВ.02.01– Инновационный менеджмент,
- Б1.В.02 – Экономика управления персоналом.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной формы и очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.							Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	ПП	КСР		
Тема 1	Историческое	18	2		4			12	РК

	развитие производственного менеджмента								
Тема 2	Системы управления производством	22	2		8			12	РК
Тема 3	Философия Lean	32	6		8			18	З, РК
Тема 4	Инструменты и методы lean-менеджмента	36	6		12			18	ДИ, РК
Промежуточная аттестация									Зач
Всего:		**108**	**16**		**32**			**60**	

** – формы текущего контроля успеваемости (тестирование (Т), деловая игра (ДИ), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: зачет (Зач).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**					
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**ПП**	**КСР**	
Тема 1	Историческое развитие производственного менеджмента	17	1		2			14	РК
Тема 2	Системы управления производством	19	1		4			14	РК
Тема 3	Философия Lean	34	2		8			24	З, РК
Тема 4	Инструменты и методы lean-менеджмента	38	4		10			24	ДИ, РК
Промежуточная аттестация									**Зач**
Всего:		**108**	**8**		**24**			**76**	

** – формы текущего контроля успеваемости (тестирование (Т), деловая игра (ДИ), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: зачет (Зач).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Историческое развитие производственного менеджмента.

Древние времена. Общественные проекты. Мастерские ремесленников. Промышленная революция. Рационализация по Г. Форду. Развитие технологий в XX веке. Производственный менеджер: функции. Цели, функции и задачи производственных предприятий. Материальное производство. Функции и методы управления производством. Концепции производства: традиционная и логистическая. Принципы производственного менеджмента: специализация, кооперирование, концентрация и комбинирование.

Тема 2. Системы управления производством.

Предприятие, производство и производственные системы. Функциональный цикл производства. Эффективность производственных систем. Толкающие и тянующие системы. Производственная концепция MRP: основная идея, необходимые параметры, достоинства и недостатки. Входные данные для MRP. Контрольный график. Список материалов. Дерево структуры изделия. Функционирование MRP. Составление производственных графиков и заказ-релизов. Выходные параметры MRP. Планирование требований по производственным мощностям. Расчет предполагаемой загрузки подразделений. Концепция JIT: основная идея, необходимые параметры, достоинства и недостатки. Формирующие блоки JIT. Разработка

изделия и процесса в JIT. Кадровые/организационные элементы JIT. Планирование и управление производством в JIT. Успешные производственные системы и их принципы.

Тема 3. Философия Lean.

История развития систем бережливого производства. **Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (Toyota Production System). Возникновение системы бережливого производства LP (Lean Production), ее цели, задачи и развитие. Модели бережливого производства. Золотая формула Эдвардса Деминга. Преимущества внедрения бережливой производственной системы на производстве и в офисе. 7 видов потерь: перепроизводство, лишние движения (перемещения), ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка (брак), потери интеллектуального капитала. Методика оценки потерь. Выявление, устранение и предупреждение потерь в производстве. Аттестация на соответствие принципам бережливого производства.**

Тема 4. Инструменты и методы lean-менеджмента.

Система «планируй – делай – проверяй – действуй» (PDCA, англ. *«Plan-Do-Check-Act»*). **методики решения проблем DMAIC (D-определяй, M-измеряй, A-анализируй, I-улучшай, C-управляй). Принципы построения бережливого производственного потока. Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Понятие ценности. Цепочка создания ценности.** Отчеты в формате А3; Пять «почему?» Диаграмма Исикавы. **Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь: картирование потока создания ценности VSM (Value Stream Mapping); точно во время JIT(Just-in-timt);** информационная система KANBAN; **организация рабочего места - 5S; 6S как необходимое условие внедрения синхронизированного производства; быстрая переналадка оборудования SMED (Single Minute Exchange of Dies); всеобщее обслуживание оборудования TPM (Total Productive Maintenance); визуальный контроль (visual control); непрерывное совершенствование потока создания ценности в целом и отдельного процесса Кайзен (Kaizen). Инструментарий встроенного качества:** поток единичных изделий (single-piece flow); **автономизация Дзидока (jidoka); защита от ошибок - покэ-ека (poka-yoke); стандартизированная работа (СОП – стандартные операционные процедуры); статистическое управление процессами SPC; анализ видов и последствий потенциальных отказов FMEA (Potential Failure Mode and Effects Analysis); процесс согласования производства части PPAP (Product Part Approval Process), балансировка линий.**

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.05 Бережливые технологии в управлении персоналом** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Историческое развитие производственного менеджмента	Разбор кейсов
Тема 2. Системы управления производством	Разбор кейсов
Тема 3. Философия Lean	Решение задач, Разбор кейсов
Тема 4. Инструменты и методы lean-менеджмента	Деловая игра, Разбор кейсов

Форма промежуточной аттестации – зачет (очная форма обучения и очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Историческое развитие производственного менеджмента.

Типовой кейс:

Посмотреть фильмы из серии Сканеры Древнего мира: "Колизей" и "Египетские пирамиды".

По каждому фильму написать:

1. Краткую историю создания проекта.
2. Сколько времени понадобилось для строительства.
3. В чем уникальность проекта.
4. Какие материалы, инструменты, приспособления и оборудование использовали.
5. Какие технологии применялись.
6. Какие подходы к строительству и производству применяются до сих пор.

Тема 2. Системы управления производством

Типовой кейс:

Необходимо выбрать производственное предприятие, расположенное на территории РФ. Дать общую характеристику. С сайта взять миссию и цель. Провести анализ на корректность формулировки. Предложить свой вариант миссии и цели при внедрении бережливых технологий. Сделать краткую презентацию в MS PowerPoint.

Тема 3. Философия Lean

Типовая задача:

1. Размер партии n=6 шт. Размер передаточной партии p=3 шт.

Показатели	Операция 1	Операция 2	Операция 3
Норма времени (t_i),мин	3	1	4
Число станков (c_i), ед.	1	1	2

$$\mathrm{T_ц} = p\sum_{i=l}^{m}\frac{t_i}{c_i} + (n-p)t_{\text{гл}}.$$

Чему равна длительность технологического цикла механосборки партии деталей при последовательном, параллельном параллельно-последовательном движении. Постройте циклограммы сборки.

Типовой кейс. Построить причинно-следственную диаграмму на примере указанной проблемы:

1. Большая доля брака готовых изделий
2. Частая поломка производственного оборудования
3. Высокие затраты на логистику

Информационный блок в заданию.

Причинно-следственная диаграмма — инструмент, позволяющий выявить наиболее существенные причины (факторы), влияющие па конечный результат (следствие). Причины,

влияющие на проблему, изображаются (рис.) наклонными стрелками, причем общие причины (причины первого порядка) — наклонными большими стрелками, частные (причины второго и последующего порядка) — наклонными маленькими стрелками.

В литературе рассматриваемая диаграмма называется также "рыбьим скелетом". Изучаемая проблема — это "голова рыбьего скелета". "Хребет" условно изображается в виде прямой горизонтальной стрелки, "кости" — причины — изображаются наклонными стрелками (см. рис. 1).

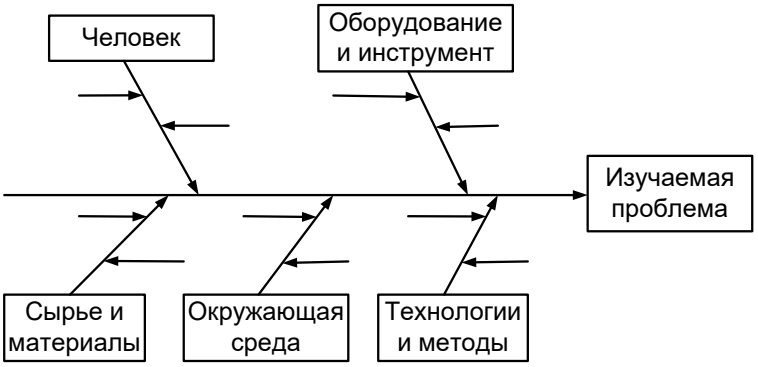


Рис. 1 Диаграмма Исикавы

Тема 4. Инструменты и методы lean-менеджмента
Типовой кейс:
Необходимо привести по три примера пока-ёкэ и бака-ёкэ.
В примерах указать:

Пока-ёкэ		
1.	Описание	
	Фото (при наличии)	
2.	Описание	
	Фото (при наличии)	
3	Описание	
	Фото (при наличии)	
Бака-ёкэ		
1.	Описание	
	Фото (при наличии)	
2.	Описание	
	Фото (при наличии)	
3.	Описание	
	Фото (при наличии)	

Имитационная деловая игра «Построение бережливого производства» дает участникам возможность принять участие в коллективной работе по построению производственного процесса, научиться видеть потери процесса и устранять их, а также на практике понять разницу между «толкающей» и «тянущей» системами управления.
В игре пять ролей:

- управляющий складом/кладовщик
- сборщик
- начальник производства/мастер участка
- инженер по качеству
- заказчик

Количество игроков от 5 до 10 и более. В данной игре материалом служит конструктор Lego. Модели для сборки: 3 лошадки (3 набора игры), мышь (1 набор), маяк (1 набор), домик (1

набор).

Игра состоит из четырех этапов.
I этап. Моделирование «толкающей» системы управления
II этап. Анализ I этапа. Поиск потерь
III этап. Моделирование «тянущей» системы управления
IV этап. Анализ игры
На I этапе строится традиционный производственный процесс изготовления заказанной модели из конструктора. Обязательно отмечается продолжительность производственного цикла. Для этого мы использовали специальные формы заказа.
На II этапе участники определяют потери, которые можно устранить из процесса, а именно:

- ненужную транспортировку
- запасы
- лишние передвижения
- ожидания
- перепроизводство
- дефекты
- излишнюю обработку

Предлагается перепроектировать процесс по «вытягивающему» принципу.
На III этапе игроки моделируют «тянущую» систему управления и снова оценивают процесс по изменению времени производственного цикла. Заключительный этап посвящен анализу игры. Игроки сравнивают две системы управления на производстве, отмечают их достоинства и недостатки, предлагают пути дальнейшего улучшения производственного процесса.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.3.	Формирование представления о бережливых технологиях в управлении персоналом, навыка применения инструментов их внедрения для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения	ПКс ОС – 3.2.	Способность проектировать процессы на основе концепции бережливого производства и распределять функции, полномочия и ответственность

	организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Формирование представления о бережливых технологиях в управлении персоналом, навыка применения инструментов их внедрения для улучшения экономических показателей деятельности персонала	Способен охарактеризовать бережливые технологии в управлении персоналом и применить инструменты их внедрения для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	– знает историю развития производственного менеджмента и систем бережливого производства – идентифицирует процессы в организации с целью внедрения бережливых технологий для управления персоналом; – перечисляет и объясняет инструменты и методы lean-менеджмента; – характеризует логистические концепции производства; – умеет применять инструментарий бережливого производства для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; – умеет проводить lean-аттестацию, составлять карты потоков создания ценности для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.
Способность проектировать процессы на основе концепции бережливого производства и распределять функции, полномочия и ответственность	Способен применять инструменты бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности	– перечисляет и объясняет принципы, инструменты и методы lean-менеджмента; – характеризует 8 видов потерь; – понимает философию lean-менеджмента; – умеет проводить стандартизацию процессов при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности; – демонстрирует навык принятия решения, позволяющего сформировать требования к проектам бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста (для очной и очно-заочной формы обучения).

Вопросы для подготовки к зачету

1. Историческое развитие производственного менеджмента.
2. Толкающие и тянущие системы.
3. Концепция MRP.
4. Принципы производственной системы TPS (Toyota Production System).
5. Виды потерь.
6. **Выявление, устранение и предупреждение потерь в производстве.**
7. **Аттестация на соответствие принципам бережливого производства.**
8. Система «планируй – делай – проверяй – действуй» (PDCA).
9. Основные принципы интегрированной концепции Lean Six Sigma в рамках методики решения проблем DMAIC. (D-определяй, M-измеряй, A-анализируй, I-улучшай, C-управляй).
10. **Преимущества внедрения бережливой производственной системы на производстве и в офисе.**
11. Принципы построения бережливого производственного потока.
12. Характеристика бережливого производственного потока и расчет его основных параметров: время такта, время цикла, время выполнения заказа.
13. Методика оценки потерь.
14. Выявление, устранение и предупреждение потерь в производстве.
15. Картирование потока создания ценности VSM (Value Stream Mapping).
16. Применение системы точно во время JIT(Just-in-timt) для нейтрализации определенного вида потерь в производстве.
17. Организация рабочего места по методике 5S.
18. 6S как необходимое условие внедрения синхронизированного производства.
19. Необходимость быстрой переналадки оборудования - SMED (Single Minute Exchange of Dies) и всеобщего ухода за оборудованием TPM (Total Productive Maintenance).
20. Использование визуального контроля (visual control) для оповещения о проблемах на производственной линии.
21. Непрерывное совершенствование потока создания ценности в целом и отдельного процесса - кайзен (kaizen).
22. Характеристика специальных возможностей поточного конвейера (автономизация или дзидока (jidoka)) для выявления отклонений и немедленной остановки работы.
23. Использование методов предотвращения непреднамеренных ошибок опе-раторов или недостатков технологии - защита от ошибок или покэ-ека (poka-yoke).
24. Анализ видов и последствий потенциальных отказов FMEA (Potential Failure Mode and Effects Analysis).
25. Алгоритм внедрения бережливого производства по Джеймсу Вумеку и Деннису Хоббсу: особенности внедрения и достигаемые результаты.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

6. Инструмент бережливого производства SMED это:

а) система эффективной организации рабочего места (рабочего пространства), основанная на визуальном контроле;

б) метод работы, при котором станок или процесс (например, проектирование, принятие заказа или производство) обрабатывает не больше одного изделия одновременно;

в) непрерывное улучшение деятельности с целью увеличения ценности для потребителя и уменьшения потерь;

г) быстрая (менее чем за десять минут) процедура замены пресс-форм или любой другой оснастки, инструмента для переналадки производственного оборудования.

7. Качество продукции зависит от (отметьте более одного варианта):

а) климатических условий региона;

б) места размещения производства;

в) прогрессивности применяемой технологии;

г) организации труда и производства.

8. Материальную основу предприятия составляет его технико-производственная база, которая включает:

а) активные и пассивные элементы;

б) производственный и непроизводственный персонал;

в) универсальные и специфические предметы труда;

г) управленческий и исполнительный персонал.

9. Тянущая система:

а) это система на основе компьютерной базы данных, которая разработана для управления и планирования производственных запасов зависимого спроса (т.е. сырьевых материалов, запчастей и сборочных узлов);

б) это такая организация движения МП, при которой МР подаются на следующую технологическую операцию с предыдущей по мере необходимости, а поэтому жесткий график движения МП отсутствует;

в) это совокупность идеологии, методов и инструментов, направленных на поддержание постоянной работоспособности оборудования, для обеспечения непрерывности производственных процессов;

г) это такая организация движения МП, при которой МР подаются с предыдущей операции на последующую в соответствии с заранее сформированным жестким графиком.

10. Необходимыми условиями для реализации концепции JIT являются (отметьте более одного варианта):

а) точная информация о текущем состоянии производства, точные прогнозы на ближайшее будущее;

б) наличие в экономической системе надежных поставщиков;

в) наличие программного обеспечения, необходимого для решения оптимизационных задач;

г) наличие средств вычислительной техники, позволяющих автоматизировать решение оптимизационных задач.

11. К проблемам концепции MRP относят (отметьте более одного варианта):

а) работа сотрудников в обстановке повышенного стресса;

б) зависимость от высокого качества поставляемых материалов;

в) наличие очень сложных систем управления большой размерности и загруженности, что может повлечь значительное число сбоев в системе;

г) низкая гибкость не позволяет оперативно реагировать на внешние изменения.

12. Размер партии n=6 шт. Размер передаточной партии p=3 шт. Чему равна длительность технологического цикла механосборки партии деталей при параллельном движении.

Показатели	Операция 1	Операция 2	Операция 3
Норма времени (t_i),мин	3	1	4
Число станков (c_i), ед.	1	1	2

$$\mathrm{T_ц} = p\sum_{i=l}^{m}\frac{t_i}{c_i} + (n-p)t_{\text{гл}}.$$

а) 25;
б) 32;
в) 27;
г) 36.

13. Линия работает в две смены по 8 часов. В течение смены на линии предусмотрены 2 регламентированных перерыва по 15 минут. Программа выпуска деталей за сутки 300 штук. Определить такт работы поточной линии:

а) три;
б) два;
в) пять;
г) четыре.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	не зачтено
51-100	зачтено

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*» и «*не зачтено*». Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-51	«зачтено»	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он – знает историю развития производственного менеджмента и систем бережливого производства – идентифицирует процессы в организации с целью внедрения бережливых технологий для управления персоналом; – перечисляет и объясняет принципы, инструменты и методы lean-менеджмента; – характеризует логистические концепции производства и 8 видов потерь; – умеет применять инструментарий бережливого производства для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; – понимает философию lean-менеджмента; – умеет проводить lean-аттестацию, составлять карты потоков создания ценности и проводить стандартизацию процессов при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности;

		– демонстрирует навык принятия решения, позволяющего сформировать требования к проектам бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	«не зачтено»	Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он – не знает основные этапы исторического развития производственного менеджмента и систем бережливого производства – не может идентифицировать процессы в организации с целью внедрения бережливых технологий для управления персоналом; – не может перечислить принципы, инструменты и методы lean-менеджмента; – не может дать характеристику логистических концепций производства и видов потерь; – не умеет применять основной инструментарий бережливого производства для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; – не понимает базовые основы философии lean-менеджмента; – не умеет проводить lean-аттестацию, составлять карты потоков создания ценности и проводить стандартизацию процессов; – не может принимать решения, позволяющие сформировать требования к проектам бережливого производства. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, индивидуального/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Бережливые технологии в управлении персоналом» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по Бережливым технологиям в управления персоналом рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;

- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Башкирцева, С. А. Промышленная логистика и бережливое производство : практикум / С. А. Башкирцева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-7882-2392-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100597.html

2. Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства / Майкл Вэйдер ; перевод А. Баранов, Э. Башкардин. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 c. — ISBN 978-5-9614-4793-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82861.html
3. Джеймс, Вумек Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства / Вумек Джеймс, Джонс Дэниел ; перевод Е. Пестерева ; под редакцией Ю. Адлера, С. Турко, С. Огаревой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 272 c. — ISBN 978-5-9614-4619-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86833.html
4. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 c. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87789.html
5. Лайкер, Д. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Д. Лайкер ; перевод Т. Гутмана. — 10-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 400 c. — ISBN 978-5-9614-5291-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95787
6. Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468984
7. Производственный менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7600-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468811
8. Шмелёва, А. Н. Методы бережливого производства : учебно-методическое пособие / А. Н. Шмелёва. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171543

6.2. Дополнительная литература

1. Бережливое производство как современная инновационная концепция эффективного управления предприятиями энергетической отрасли : монография / А. А. Сагдеева, И. А. Гусарова, Г. Х. Яруллина, М. В. Райская. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 100 c. — ISBN 978-5-7882-2486-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100517.html
2. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег / Д. Тэппинг — «Альпина Диджитал», 2011 — 269 с.
3. Владыкин, А. А. Система «бережливого производства» как механизм повышения конкурентоспособности предприятия : монография / А. А. Владыкин, Г. А. Гершанок ; под редакцией А. И. Татаркина. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2016. — 180 c. — ISBN 978-5-398-01675-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/105410.html
4. Голдратт Э.М., Кокс Дж. Цель: процесс непрерывного совершенствования / пер. с англ. П.А. Самсонова. М.: Попурри, 2007. — 296 с.

5. Голдратт, Э. Цель-2: Дело не в везении / Э. Голдратт ; перевод с английского Е. Федурко. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-9614-6683-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102808
6. Джеффри, Лайкер Лидерство на всех уровнях бережливого производства : практическое руководство / Лайкер Джеффри, Трахилис Йорго ; перевод Ю. Семенихина. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 335 с. — ISBN 978-5-9614-6858-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82615.html
7. Клюев, А. В. Концепция бережливого производства : учебное пособие / А. В. Клюев. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 88 с. — ISBN 978-5-7996-0960-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68438.html
8. Лайкер, Д. Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний / Д. Лайкер, М. Хосеус ; перевод М. Самсонова. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 354 с. — ISBN 978-5-9614-4995-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95481
9. Лайкер, Д. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Д. Лайкер, Й. Трахилис ; перевод с английского Ю. Семенихина. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 336 с. — ISBN 978-5-9614-6858-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/125815
10. Майк Ротер Учитесь видеть бизнес-процессы. Построение карт потоков создания ценности. — Москва : Альпина Паблишер, 2015. — 137 с.
11. Малюк, В. И. Производственный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07364-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472171
12. Методы «Бережливого производства» для управления потерями предприятия : учебно-методическое пособие / составители Ю. А. Эртман, С. А. Эртман. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 70 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101415.html
13. Основы «бережливого производства» в медицине : учебно-методическое пособие / Т. С. Дьяченко, Е. Г. Попова, А. Н. Цапков, К. А. Попова. — Волгоград : ВолгГМУ, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141202
14. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Иванов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472370
15. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Иванов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00017-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472371
16. Системный подход к непрерывному совершенствованию / У. Детмер ; перевод с английского У. Саламатова. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 444 с. — ISBN 978-5-9614-5290-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95249

17. Чертыковцев, В. К. Производственный и операционный менеджмент : учебное пособие для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 75 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14319-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477317

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

9. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71837200/

6.4. Интернет-ресурсы

104. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
105. https://urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
106. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
107. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
108. https://gosslujba.pravmin74.ru/effektivnyy-region - официальный сайт проект «Эффективный регион»
109. https://rosatom.ru/about/system/ - производственная система Ростатом

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-	10.2.5.3201	450

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Стандартный Russian Edition		
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.06 Кросскультурный менеджмент
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная форма обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, зав.кафедрой
экономики и менеджмента
Челябинского филиал РАНХиГС Терещук Е.А.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Кросскультурный менеджмент»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1307

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1308

3.Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах 1308

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....1310

5.Методические указания по освоению дисциплины 1314

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....1316

6.1. Основная литература: 1316

6.2. Дополнительная литература....1316

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1317

6.4. Интернет-ресурсы....1317

6.5. Иные источники.....1317

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....1317

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина **Б1.В.06 Кросскультурный менеджмент** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКо ОС – 4.2.	Способность диагностировать симптомы кросскультурного шока в межнациональном коллективе и обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений

1.4.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ D деятельность по развитию персонала **ТФ** D/01.6 – организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/02.6 организация обучения персонала D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала **ОТФ:** 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ** G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПКо ОС – 4.2.	на уровне **знаний:** • Перечислять и объяснять модели и структурные компоненты кросскультурной коммуникации; • Характеризовать отличительные особенности различных деловых культур • Объяснять причины возникновения кросскультурных конфликтов в коллективе и правила кросскультурного поведения на уровне **умений:** • диагностировать деловую культуру иностранного партнера и выстраивать деловое взаимодействие с ним; • распознавать симптомы кросскультурного шока и снижать его негативные последствия на уровне **навыков**: • владеть методами диагностики деловой культуры в коллективе • владеть методами профилактики кросскультурных конфликтов в коллективе

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очной форме обучения – 48 ак.ч. (36 астр.ч.), в том числе 20 ак.ч. (15 астр.ч.) лекций и 28 ак.ч. (21 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 60 ак.ч. (45 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 16 ак.ч. (12 астр.ч.), в том числе 4 ак.ч. (3 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 92 ак.ч. (69 астр.ч.);

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.06 Кросскультурный менеджмент предусмотрена на 3 курсе, 5 семестр для студентов очной и очно-заочной формы обучения, ;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.16 Основы теории управления
- Б1.О.21 Основы управления персоналом
- Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений
- Б1.О.08 Культурология
- Б1.В.07 Конфликтология
- Б1.О.35 Организационное поведение

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Концепция кросскультурного менеджмента	24	4		6		14	О
Тема 2	Влияние национальных культур на формирование моделей коммуникации	30	6		8		16	Т
Тема 3	Особенности делового взаимодействия в международной среде	30	6		8		16	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 4	Мультикультурная команда.	24	4		6		14	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т)*

Очнао-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Концепция кросскультурного менеджмента	25	1		2		22	О
Тема 2	Влияние национальных культур на формирование моделей коммуникации	29	1		4		24	Т
Тема 3	Особенности делового взаимодействия в международной среде	29	1		4		24	Д
Тема 4	Мультикультурная команда.	25	1		2		22	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**4**		**12**		**92**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Концепция кросс-культурного менеджмента.

Понятие кросс-культурного менеджмента. История возникновения кросс-культурного менеджмента, предмет и методы исследования. Понятие «культура» в кросс-культурном менеджменте. Отношения между культурами: утилитарные, неприятия, взаимодействия. Культура и поведение: факторы поведения, эмпатия. Культура и ценности. Формы культурных ценностей: нравы, обычаи, традиции, обряд, право. Культурная идентичность и «чужеродность» культуры. Культура и язык. Гипотеза лингвистической относительности Сепира-Уорфа. Культура, общение и коммуникация. «Культурный» шок в освоении «чужой» культуры: понятие, причины, симптомы, фазы и преодоление. Культурные аспекты управления. Межкультурная компетенция в кросс-культурной коммуникации (языковая, коммуникативная, культурная компетенция).

Тема 2. Влияние национальных культур на формирование моделей коммуникации.

Воздействие национальной культуры на управление организацией. Модель Лэйна и Дистефано (отношение к природе, ко времени, к пространству, к общению, к личной свободе, к

природе человека). Модель Р.Льюиса (моноактивные, полиактивные, реактивыне культуры). Теория высоко- и низкоконтекстных культур Э.Холла. Теория культурных измерений Г.Хофстида. Теория культурной грамотности Э.Хирша. Культуры универсальных и конкретных истин. Эмоционально вовлеченные и эмоционально нейтральные культуры. Модели культур Ф.Тромпенаарса – Хэмпдэна-Тернера. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной культур. Проблемы использования теорий деловых культур в современных условиях.

Тема 3. Особенности делового взаимодействия в международной среде.

Общение и коммуникация. Процесс коммуникации и его составляющие. Организационные коммуникации. Сущность и факторы кросс-культурной коммуникации. Сферы кросс-культурного общения организаций. Виды кросс-культурной коммуникации: вербальная, невербальная, паравербальная коммуникация. Формы кросс-культурной коммуникации (прямая – косвенная, непосредственная – опосредованная). Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения. Причины возникновения трудностей в кросс-культурном общении: различия в восприятии, интерпретация (атрибуция) культуры. Стереотипы восприятия, предрассудки в кросс-культурной коммуникации. Модель освоения «чужой» культуры М.Беннета (этноцентристские, этнорелятивистские этапы). Толерантность – интолерантность. Межкультурные конфликты. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах (соревнование, сотрудничество, уход от конфликта, уступчивость, компромисс). Этическое кредо и правила кросс-культурного поведения и коммуникации.

Тема 4. Мультикультурная команда.

Многонациональные корпорации (МНК). Сильные и слабые стороны МНК. Культурное многообразие МНК. Типология МНК (этноцентрические, полицентрические, региоцентричекие, геоцентрические). Проблемы внешней адаптации МНК к кросс-культурному взаимодействию. Неудачи слияний, поглощений, диверсификаций. Взаимодействие корпоративной культуры МНК и национальной культуры принимающей страны. Внутренняя интеграция МНК (модель культурного превосходства, культурного компромисса, культурной синергии). Воздействие корпоративной и национальной культур на сотрудника МНК. Отбор и подготовка сотрудников для работы в МНК. Иностранные специалисты в компаниях (экспаты): трудности кросс-культурного взаимодействия. Мультикультурная команда. Формирование кросс-культурной компетенции в мультикультурной команде.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.06 Кросскультурный менеджмент** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Концепция кросскультурного менеджмента	Опрос
Тема 2. Влияние национальных культур на формирование моделей коммуникации	Тестирование
Тема 3. Особенности делового взаимодействия в международной среде	Доклад
Тема 4. Мультикультурная команда	Опрос

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет проводится в устной форме

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1. Концепция кросс-культурного менеджмента.

Типовые вопросы для проведения опроса:

7. Культурные аспекты управления. Цели и задачи кросс-культурного менеджмента.
8. Методы исследования в кросс-культурном менеджменте.
9. Культура, язык, поведение: взаимосвязь феноменов.

10. Социализация и инкультурация.
11. Культурная идентичность.
12. «Культурный» шок: примеры проявления.

Тема 2. Влияние национальной культуры на формирование модели ведения бизнеса
Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты выдаются студентам на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Культура, в которой между индивидами постоянно поддерживается определенная психологическая дистанция, а потому информация, которую необходимо донести до ее субъектов, должна носить открытый характер, называется:
01 - Культура высокого контекста
02 - Культура низкого контекста
03 - Культура среднего контекста
04 - Высокодистанцированная культура
2. Выберите страны с высоким индексом "мужественности" по Хофстеде:
01 - Арабские страны
02 - Япония
03 - Швеция
04 - Дания
05 - Германия
06 - Финляндия

Тема 3. Особенности делового взаимодействия в кроссс-культурной среде.
Типовые темы докладов:

1. Процесс организационной коммуникации и его составляющие.
2. Кросс-культурнные коммуникации: различия в восприятии, интерпретация, аттракция, стереотипы, предрассудки.
3. Культурная идентичность и толерантность.
4. Особенности деловых культур разных стран.

Тема 4. Мультикультурная команда.
Типовые вопросы для проведения опроса:

1. МНК: причины появлений, культурные аспекты управления. Примеры.
2. Экспаты - иностранные специалисты в компаниях: преимущества и недостатки.
3. Построение мультикультурной команды.
4. Разработка программы формирования кросс-культурной компетенции в компании.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС – 4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКо ОС – 4.2.	Способность диагностировать симптомы кросскультурного шока в межнациональном коллективе и обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность диагностировать симптомы кросскультурного шока в межнациональном коллективе и обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений	Способен применять методы снижения негативных последствий кросскультурного шока в межнациональном коллективе	- перечисляет и объясняет модели и структурные компоненты кросскультурной коммуникации - характеризует отличительные особенности различных деловых культур - диагностирует деловую культуру иностранного партнера и выстраивает деловое взаимодействие с ним - владеет методами диагностики деловой культуры в кросскультурной коммуникации - объясняет причины возникновения кросскультурных конфликтов в коллективе и правила кросскультурного поведения - распознает симптомы кросскультурного шока в процессе коммуникации и снижает его негативные последствия - владеет методами профилактики кросскультурных конфликтов в коллективе

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста.

Типовые вопросы для подготовки к зачету.

1. Понятие кросс-культурного менеджмента. История возникновения кросс-культурного менеджмента, предмет и методы исследования.
2. Понятие «культура» в кросс-культурном менеджменте. Отношения между культурами: утилитарные, неприятия, взаимодействия.
3. Культура и поведение: факторы поведения, эмпатия.
4. Культура и ценности. Формы культурных ценностей: нравы, обычаи, традиции, обряд, право. Культурная идентичность и «чужеродность» культуры.
5. Культура и язык. Гипотеза лингвистической относительности Сепира-Уорфа.
6. Культура, общение и коммуникация. «Культурный» шок в освоении «чужой» культуры: понятие, причины, симптомы, фазы и преодоление.
7. Культурные аспекты управления. Воздействие национальной культуры на управление организацией.
8. Модель Лэйна и Дистефано (отношение к природе, ко времени, к пространству, к общению, к личной свободе, к природе человека).
9. Модель Р.Льюиса (моноактивные, полиактивные, реактивыне культуры).
10. Теория высоко- и низкоконтекстных культур Э.Холла.
11. Теория культурных измерений Г.Хофстида.
12. Культуры универсальных и конкретных истин.
13. Эмоционально вовлеченные и эмоционально нейтральные культуры.
14. Модели культур Ф.Тромпенаарса – Хэмпдэна-Тернера.
15. Взаимодействие национальной, деловой и корпоративной культур.
16. Сущность и факторы кросскультурной коммуникации. Сферы кросс-культурного общения организаций.
17. Виды кросс-культурной коммуникации: вербальная, невербальная, паравербальная коммуникация. Формы кросс-культурной коммуникации (прямая – косвенная, непосредственная – опосредованная).
18. Стереотипы восприятия, предрассудки в кросс-культурной коммуникации.
19. Толерантность – интолерантность. Межкультурные конфликты. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах (соревнование, сотрудничество, уход от конфликта, уступчивость, компромисс).

20. Этическое кредо и правила кросс-культурного поведения и коммуникации.

21. Многонациональные корпорации (МНК). Сильные и слабые стороны МНК. Культурное многообразие МНК. Проблемы внешней адаптации МНК к кросс-культурному взаимодействию.

22. Внутренняя интеграция МНК (модель культурного превосходства, культурного компромисса, культурной синергии). Воздействие корпоративной и национальной культур на сотрудника МНК.

23. Отбор и подготовка сотрудников для работы в МНК. Иностранные специалисты в компаниях (экспаты): трудности кросс-культурного взаимодействия. Мультикультурная команда.

24. Формирование кросс-культурной компетенции в мультикультурной команде.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты выдаются студентам на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Предмет исследования в кросс-культурном менеджменте:
01 – исследование культурных различий
02 – исследование деловых культур
03 – исследование корпоративных культур
04 – построение делового взаимодействия в межкультурной среде

2. Модель Лэйна-Дистефано описывает:
01 – параметры культуры
02 – моноактивные, полиактивные, реактивные культуры
03 – процесс кросс-культурной коммуникации
04 – фазы кросс-культурного шока

3. Какие методы исследования используются в кросс-культурном менеджменте?
01 – наблюдение
02 – фокус-группа
03 – анкетирование
04 – глубинное интервью
05 – контент-анализ
06 – кейс-стади
07 – биографический метод

4. Атмосфера в коллективе организации, ценности, обычаи, нравы, ожидания сотрудников с точки зрения теории менеджмента в совокупности формируют_____ организации:
01 – факторы успеха
02 – инфраструктуру
03 – культуру
04 – имидж

5. Выберите страну с высоким индексом "индивидуализма":
01 - Китай
02 - Япония
03 - США
04 - Индия

6. В моноактивных культурах время - это:
01 - Линейное время, все действия выполняются последовательно
02 - Время безгранично, нет суеты и выражения "времени не хватает"
03 - Цикличное время
04 - Ситуационное планирование, опоздания на встречи являются нормой

7. Культура, в которой между индивидами постоянно поддерживается определенная психологическая дистанция, а потому информация, которую необходимо донести до ее субъектов, должна носить открытый характер, называется:
01 - Культура высокого контекста
02 - Культура низкого контекста
03 - Культура среднего контекста
04 - Высокодистанцированная культура

8. Выберите перечень наук, которые лежат в основе кросс-культурного менеджмента:

01 - Антропология, культурология, этнография, теория межкультурного общения, этнопсихология, менеджмент

02 - География, история, социология

03 - Этногеография, психология, культурология

04 - Экономическая теория, статистика

9. Выберите страны с высоким индексом "коллективизма":

01 - Китай

02 - Япония

03 - США

04 - Индия

05 - Великобритания

06 - Германия

10. К основным барьерам кросс-культурного восприятия относятся:

01 - Этноцентризм

02 - Культурный шок

03 - Стереотипное восприятие

04 - Уровень экономического развития

05 - Воспитание

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	неудовлетворительно
50-65	удовлетворительно
66-75	хорошо
76-100	отлично

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*», *«не зачтено».*

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
55-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** ставится студенту, если он как минимум: – перечисляет модели и структурные компоненты кросс-культурной коммуникации ; – перечисляет причины возникновения кросс-культурных конфликтов в коммуникативной среде и правила кросс-культурного поведения, но допускает ошибки; – характеризует отличительные особенности различных деловых культур, но допускает отдельные ошибки ; – испытывает затруднения с диагностикой деловой культуры иностранного бизнес-партнера и с выстраиванием деловых взаимодействий с ним; – распознает отдельные симптомы кросс-культурного шока, но испытывает трудности с подбором методов его снижения – владеет отдельными методами профилактики кросскультурных конфликтов
Менее 55	*«не зачтено»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала

5. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Теория организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература:

1. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467748
2. Бытовая культура и этикет народов мира: межкультурная коммуникация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10558-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475823
3. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09551-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473533
4. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/469010
5. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469521

6.2. Дополнительная литература

1. Дафт, Р.Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Р.Л. Дафт; Пер. с англ. Э.М. Коротков. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 736 с.
2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч.: учебник и практикум для вузов . — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/bcode/471047.
3. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469216
4. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура. – М:

Логос, 2002. – 224с.
5. Иванов М.А, Шустерман Д.М. Организация как ваш инструмент: Российский менталитет и практика бизнеса. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 392с.
6. Мильнер, Б. З.Теория организации : учебник. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. https://znanium.com/catalog/product/1013783
7. Шейн Э. Организационная культура и лидерство. 3-е изд. – СПб: Питер, 2012. – 336с.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.4. Интернет-ресурсы

110. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
111. https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
112. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
113. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
114. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
115. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
116. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
117. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
118. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
119. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.07 Конфликтология
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная форма обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.и.н., доцент кафедры
политологии, истории и философии А.В.Буданов

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Е.А. Терещук

Рабочая программа дисциплины ***«Конфликтология»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1322

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4

3.Содержание и структура дисциплины в академических часах.....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....8

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 17

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 22

6.1. Основная литература. 22

6.2. Дополнительная литература 22

6.3. Нормативные правовые документы 23

6.4. Интернет-ресурсы. 23

6.5. Иные источники.....23

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.В.07 «Конфликтология»

1.1 обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.1.	владение навыками диагностики и управления конфликтами в организации

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – Е деятельность по организации труда и оплаты персонала; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – A/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; – A/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; – A/03.5 администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы; – B/01.6 сбор	ПКс ОС – 4.1.	на уровне знаний: понятийно-категориальный аппарат и основные теории в сфере прогнозирования и разрешения конфликтов в организации на уровне умений: способен диагностировать организационные конфликты и применять современные технологии управления конфликтами на уровне навыков: применять знания теории управления для предупреждения конфликтов в организации.

информации о потребностях организации в персонале; – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – B/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала; – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

– индекс, наименование дисциплины: Б1.В.07 «Конфликтология».

Объем дисциплины 3 зачетных единицы (108 часов)

Очная форма:

– курс, семестр ее освоения в соответствии с учебным планом: – 2 курс, 3 семестр; количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 48 час (36 астр.часов), из них лекции – 20 часов (15 астр.часов), практические, семинарские – 28 часов (21 астр.час), на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов (45 астр.часов).

Очно-заочная форма 4 года 6 месяцев обучения:

– курс, семестр ее освоения в соответствии с учебным планом: – 2 курс, 3 семестр; количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 16 часов (12 астр.часов), из них лекции – 4 часа (3 астр.часа), практические, семинарские – 12 часов (9 астр.часов), на самостоятельную работу обучающихся – 92 часа (69 астр.часов).

Место дисциплины в структуре образовательной программы: освоение дисциплины опирается на дисциплины Б1.О.24 «Общая психология», Б1.О.03 «Философия», Б1.О.05 «Психология», Б1.О.05 «Социология». Является основой для изучения Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования», Б1.В.11.04 «Антикризисное управление персоналом».

3. Содержание и структура дисциплины в академических часах

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/Э, ДОТ*	ЛР/Э, ДОТ*	ПЗ/Э, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
1	Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов	23	6		2		15	О, Э, Т
2	Внутриличностные и групповые конфликты	25	4		6		15	О, Э, Т, КД
3	Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия	31	4		12		15	О, Э, Т, КД
4	Теория и практика предупреждения и разрешения конфликтов	29	6		8		15	О, Э, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108	20		28		60	
Очно-заочная форма обучения 4 года 6 месяцев								
1	Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов	29	1		4		24	О, Э, Т
2	Внутриличностные и групповые конфликты	25	1		2		22	О, Э, Д, Т
3	Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия	24			2		22	О, Э, Д, Т
4	Теория и практика предупреждения и разрешения конфликтов	30	2		4		24	О, Э, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108	4		12		92	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости опрос (О), дискуссия (Д), эссе (Э), тестирование (Т)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов

Конфликтология как наука, ее предмет и задачи. Структура современной конфликтологии. Актуальные теоретико-методологические и прикладные проблемы современной конфликтологии.

Современная конфликтология в системе наук. Междисциплинарные связи конфликтологии. Роль конфликтологии в развитии российского общества Основные цели и задачи конфликтологии. Конфликтологические центры и их исследования. Методологические проблемы системного исследования конфликтов.

Методологические принципы исследования конфликтов (принцип развития; принцип всеобщей связи; законы и категории диалектики, принципы единства теории, эксперимента и практики; принцип системного подхода; принцип конкретно-исторического подхода, принцип объективности; принцип междисциплинарности; принцип преемственности; принцип эволюционизма; принцип личностного подхода).

Применение метода психологии в изучении конфликтов определение уровня внутриличностной конфликтности, изучение конфликтного взаимодействия в социальных группах Y. Модульная методика диагностики межличностных конфликтов.

Ситуационный метод исследования конфликтов Методы изучения межгрупповых конфликтов (качественные методы, математическое моделирование).

Тема 2. Внутриличностные и групповые конфликты

Теоретические подходы к пониманию внутриличностного конфликта. Основные виды внутриличностного конфликта (мотивационный, нравственный, конфликт нереализованного желания, ролевой конфликт, адаптационный конфликт, конфликт неадекватной самооценки, невротический конфликт).

Генезис внутриличностного конфликта. Особенности переживания и последствия внутриличностного конфликта. Психологические условия предупреждения и разрешения внутриличностных конфликтов. Основные положения психоаналитической теории З. Фрейда и его последователей. Влияние психических комплексов и конфликтов на конфликтность личности менеджера. Роль «эдипова комплекса» в межличностных конфликтах в управленческой деятельности. А. Адлер о стремлении к превосходству как мотиве конфликта. Теоретические идеи К. Хорни о влиянии психического состояния индивида на выбор социальной стратегии в условиях конфликтов. Методы преодоления конфликта в транзакционном анализе и игровой теории Э. Берна. Проблемы использования методов психоанализа для предотвращения и урегулирования конфликтов.

Причины, основные разновидности и методы разрешения статусно-ролевых конфликтов. Понятие групповых конфликтов и их классификация (конфликт «личность-группа»: разновидность – «руководитель-коллектив»; «рядовой член коллектива – коллектив»; «лидер-группа»).

Управление конфликтами типа «личность-группа»: основные этапы. Межгрупповые конфликты. Характеристика типичного субъективного содержания конфликтных ситуаций межгруппового конфликта (деиндивидуализация взаимного восприятия; неадекватное социальное, групповое сравнение; групповая атрибуция).

Классификация межгрупповых конфликтов («руководство организации – персонал», «администрация-профсоюзы», конфликт между подразделениями внутри организации, конфликт между микрогруппами внутри коллектива, конфликт между неформальными группами в обществе).

Управление межгрупповыми конфликтами.

Тема 3. Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия

Семейные конфликты. Межличностные конфликты супругов, конфликты во взаимоотношениях родителей и детей.

Конфликты между руководителями и подчиненными. Объективные и субъективные причины такого вида конфликтов. Условия и способы предупреждения конфликтов «по вертикали». Разрешение конфликтов между руководителями и подчиненными.

Конфликты в условиях учебной деятельности. Инновационные конфликты и их специфика. Классификация конфликтов в организации: межличностные, межгрупповые; конфликты типа «личность-группа»; структурные конфликты: инновационные конфликты; позиционные конфликты; ресурсные конфликты; динамические конфликты; организационно-технические; в административно-управленческой системе; связанные с функционированием неформальной организации; связанные с функционированием социально-психологической системы отношений; трудовые конфликты и пути их разрешения.

Экономические конфликты, основные субъекты; уровни проявления (макро и микро уровни); формы проявления (конкуренция, экономическая блокада, эмбарго, забастовка и др.). Управление экономическими конфликтами. роль государственных органов в управлении экономическими конфликтами.

Политические конфликты: основные субъекты; специфические особенности; формы проявления (легитимные и не легитимные; митинги, демонстрации, революции, перевороты, политические кризисы, вооруженные конфликты). Конфликты в социальной сфере: объективные основы; формы проявления (недовольство, протест, бунт); роль информационно-аналитической деятельности в прогнозировании и предупреждении конфликтов в социальной сфере. Управление конфликтами в социальной сфере.

Конфликты в духовной сфере: многообразие; субъекты конфликтов; специфика проявления. Управление конфликтами в сфере духовных отношений.

Тема 4. Теория и практика предупреждения и разрешения конфликтов Прогнозирование и профилактика конфликтов. Объективные, организационно-управленческие и социально-психологические условия профилактики и предупреждения конфликтов.

Технология предупреждения конфликтов (изменения своего отношения к конфликту, способы и приемы воздействия на поведение оппонента, психология конструктивной критики, психокоррекция конфликтного поведения).

Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов. Компетентная оценка результатов деятельности как условия предупреждения конфликтов.

Предупреждение конфликтов и стресс.

Конструктивное разрешение конфликтов. Условия, факторы, стратегии и способы разрешения конфликтов. Формы, исход и критерии завершения конфликтов.

Урегулирование конфликтов с участием третей стороны.

Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов. Гарвардская школа переговоров. Содержание и функции переговорного процесса. Подготовка переговоров. Структура переговорного процесса. Переговорные стратегии, их разработка и применение на практике. Стадии переговорного процесса. Стили и тактика ведения переговоров. Приемы, используемые в рамках совместного решения проблемы. Соотношение тактических приемов и функций. Многосторонние переговоры и их особенности. Переговоры на высшем уровне. Теория «постепенных и обоюдных инициатив по разрядке» Ч. Осгуда. Теория BATNA. Теория игр Дж. Нэша. Метод срединных решений В. Парето. Теории структурного насилия и треугольника СМИ Й. Галтунга.

Сущность, динамика, психологические механизмы и технология переговорного процесса. Психологические основы успеха на переговорах. Специфика ведения переговоров в различных сферах деятельности.

Диагностика социальной напряженности и конфликтов. Социальная компетентность власти в процессе предупреждения и разрешения конфликтов Уровни регулирования конфликтов различными органами государственной власти. Региональные, межнациональные, внутриполитические конфликты и их специфика в различных регионах России. Управленческая и конфликтологическая компетентность служащих органов государственной и муниципальной власти.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 «Конфликтология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Очная и очно-заочная формы обучения	
1. Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов	Опрос, эссе, тестирование
2. Внутриличностные и групповые конфликты	Опрос, эссе, дискуссия, тестирование
3. Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия	Опрос, эссе, дискуссия, тестирование
4. Теория и практика предупреждения и разрешения конфликтов	Опрос, эссе, тестирование

При проведении занятий лекционного типа: составление компендиума, опрос
При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование, эссе.

При контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос, эссе.

4.2 Зачет проводится: методом учета результатов балльно-рейтинговой системы и тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема № 1. Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Конфликтология как наука, ее предмет, задачи, структура.
2. Актуальные теоретико-методологические и прикладные проблемы современной конфликтологии.

3. Современная конфликтология в системе наук. Междисциплинарные связи конфликтологии.
4. Роль конфликтологии в развитии российского общества Конфликтологические центры и их исследования.
5. Методологические принципы исследования конфликтов (принцип развития; принцип всеобщей связи; законы и категории диалектики, принципы единства теории, эксперимента и практики; принцип системного подхода; принцип конкретно-исторического подхода, принцип объективности; принцип междисциплинарности; принцип преемственности; принцип эволюционизма; принцип личностного подхода).
6. Модульная методика диагностики межличностных конфликтов.
7. Ситуационный метод исследования конфликтов
8. Методы изучения межгрупповых конфликтов (качественные методы, математическое моделирование).
Семинарское занятие проводится методом создания экспертных групп по каждому из выносимых на рассмотрение вопросов, с докладом спикера по существу (в течении 5-7 мин.) с последующим обсуждением всей аудитории (до 15 мин.)

Тема № 2. Конфликтологические идеи и теории в классической социологии (2 часа)
1. Представления о социальном конфликте в работах К.А. Сен-Симона.
2. О. Конт о социальных столкновениях и их причинах.
3. Социал-дарвинистские представления о социальных конфликтах в теории Г. Спенсера.
4. Теория насилия Л. Гумпловича.
5. Социальные противоречия и столкновения, а также их последствия в интерпретации Э. Дюргкгейма.
6. М. Вебер об общественных конфликтах и противоречиях.
8. Теория В. Парето в внутриэлитных противоречиях.
9. Борьба элит и контрэлит в теории Г. Моска.
10. П.А. Сорокин о причинах и типологии конфликтов.

Тема № 3 Тема 7. Конфликтологическая парадигма в западной социологии в XX веке (4 часа)
Вопросы для обсуждения:
1. Вклад Чикагской социологической школы в теорию конфликта.
2. Теория А. Смолл о конфликте как столкновении противоречивых интересов индивидов.
3. Теория конфликта Г. Зиммеля.
4. Теория конфликтов Р. Даредорфа.
5. Теория функционально-позитивного конфликта Л. Козера.
6. Конфликт как деструктивное явление в структурно-функциональной модели социума Т. Парсонса.
7. Р. Мертон о явных и латентных конфликтах в обществе.
8. Общая теория конфликта К. Боулдинга.
9. Типология политических конфликтов Р. Даля.
10. Теория социального конфликта Л. Крисберга.
11. Теория социального протеста Ч. Тилли.

Тема № 4. Типология, динамика, структура и функции социальных конфликтов (2 часа)
Вопросы для обсуждения:
1. Типы социальных конфликтов.
2. Стадии развития конфликтов в социуме.
3. Марксизм о причинах социальных конфликтов
1. Учение Карла Маркса и Фридриха Энгельса о классовой борьбе и революциях.
4. Д. Лукач о причинах и методах решения политических конфликтов.

5. Теоретические воззрения А. Грамши о конфликтах.
6. Вклад франкфуртской школы социологии в теорию социальных конфликтов (Ю. Хабермас, Г. Маркузе, Т. Адорно).
7. Карл фон Клаузевица о силовом методе решения конфликтов.

<u>Тема № 5.</u> Понятие и общетеоретические представления о конфликтах в организации (2 часа)

Вопросы для обсуждения:
1. Понятие и виды конфликтов в организации.
2. Основные причины конфликтов в организации.
3. Важнейшие участники организационных конфликтов: их цели и возможности.
4. Специфика инновационных конфликтов в организации.
5. Типология конфликтогенных сотрудников в коммерческой организации.
6. Авторитарный и демократический стили руководства при решении конфликтов в организации.
7. Методы разрешение конфликтов между руководителями и подчиненными.
8. Варианты завершения конфликтного взаимодействия в коммерческой организации.

Семинарское занятие проводится методом создания экспертных групп по каждому из выносимых на рассмотрение вопросов, с докладом спикера по существу (в течении 5-7 мин.) с последующим обсуждением всей аудитории (до 15 мин.)

<u>Тема № 6.</u> Психологические и психоаналитические теории возникновения конфликтов в организации (4 часа)

Вопросы для обсуждения:
1. З. Фрейда о влияние психических комплексов и конфликтов на конфликтность личности менеджера.
2. А. Адлер о стремлении к превосходству как мотиве управленческой деятельности.
3. Теоретические идеи К. Хорни о влиянии психического состояния индивида на выбор социальной стратегии в условиях конфликтов.
4. К.Г. Юнг о душевных проблемах современного человека и их конфликтогенном потенциале.
5. Э. Фромм о причинах появления авторитарных характеров.
6. Г. Маркузе о проблемах репрессивной цивилизации и одномерном человеке.
7. Транзакционный анализ и игровая теория Э. Берна о методах преодоления конфликтов.
8. Проблемы использования методов психоанализа для предотвращения и урегулирования социальных конфликтов.

Семинарское занятие проводится методом создания экспертных групп по каждому из выносимых на рассмотрение вопросов, с докладом спикера по существу (в течении 5-7 мин.) с последующим обсуждением всей аудитории (до 15 мин.)

<u>Тема № 7.</u> Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия (4 часа)

Вопросы для обсуждения:
1. Семейные конфликты. Межличностные конфликты супругов, конфликты во взаимоотношениях родителей и детей.
2. Конфликты в условиях учебной деятельности
3. Политические конфликты: основные субъекты; специфические особенности; формы проявления (легитимные и не легитимные; митинги, демонстрации, революции, перевороты, политические кризисы, вооруженные конфликты).
4. Специфика международных конфликтов. Управление политическими конфликтами.
5. Конфликты в социальной сфере: объективные основы; формы проявления (недовольство, протест, бунт)

6. Роль информационно-аналитической деятельности в прогнозировании и предупреждении конфликтов в социальной сфере.
7. Управление конфликтами в социальной сфере.
8. Конфликты в духовной сфере: многообразие; субъекты конфликтов; специфика проявления.
9. Управление конфликтами в сфере духовных отношений.

Семинарское занятие проводится методом создания экспертных групп по каждому из выносимых на рассмотрение вопросов, с докладом спикера по существу (в течении 5-7 мин.) с последующим обсуждением всей аудитории (до 15 мин.)

Тема № 8. Переговоры как средство урегулирования конфликтов (4 часа)
1. Содержание и функции переговорного процесса.
2. Структура и стадии переговорного процесса.
3. Стили и тактика ведения переговоров.
4. Переговоры в конфликте и при сотрудничестве сторон.
5. Теория «постепенных и обоюдных инициатив по разрядке» Ч. Осгуда.
6. Теория BATNA.
7. Теория игр Дж. Нэша.
8. Метод срединных решений В. Парето.
9. Роль переговоров в теории политического конфликта Й. Галтунга.

Тема № 9. Методы, диагностики, предупреждения и разрешения конфликтов в организации (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Объективные, организационно-управленческие и социально-психологические условия профилактики и предупреждения конфликтов.
2. Социометрический метод как форма предупреждения конфликтов в группе.
3. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов.
4. Урегулирование конфликтов с участием третей стороны.
5. Роль органов власти в предупреждении и разрешении конфликтов в коммерческих организациях
6. Управленческая и конфликтологическая компетентность служащих органов государственной и муниципальной власти.

Семинарское занятие проводится методом создания экспертных групп по каждому из выносимых на рассмотрение вопросов, с докладом спикера по существу (в течении 5-7 мин.) с последующим обсуждением всей аудитории (до 15 мин.)

Типовые темы эссе по дисциплине «Конфликтология»
1. Сущность конфликта. Соотношение понятий противоречие, спор, конфликт.
2. Представление о конфликте в религии и искусстве.
3. Методы классификации конфликтов а организации.
4. Проблема конфликта в учениях древних мыслителей.
5. Односторонние методы решения конфликтов.
6. Теория BATNA в конфликтологии.
7. Теория игр в решении конфликтов
8. Основные идеи Йохана Галтунга по решению международных противоречий.
9. Межличностные конфликты супругов, конфликты во взаимоотношениях родителей и детей.
10. Конфликты между руководителями и подчиненными, причины, предупреждение, разрешение.
11. Инновационные конфликты и их специфика.

12. Классификация конфликтов в организации.
13. Экономические конфликты, основные субъекты; уровни проявления (макро и микро уровни); формы проявления (конкуренция, экономическая блокада, эмбарго, забастовка и др.).
14. Управление экономическими конфликтами. роль государственных органов в управлении экономическими конфликтами.
15. Политические конфликты: основные субъекты; специфические особенности; формы проявления (легитимные и не легитимные; митинги, демонстрации, революции, перевороты, политические кризисы, вооруженные конфликты).
16. Специфика международных конфликтов. Управление политическими конфликтами.
17. Роль государства, международных, политических организаций, политических партий и объединений в управлении политическими конфликтами.
18. Конфликты в социальной сфере: объективные основы; формы проявления (недовольство, протест, бунт);
19. Управление конфликтами в социальной сфере.
20. Конфликты в духовной сфере: многообразие; субъекты конфликтов; специфика проявления. Управление конфликтами в сфере духовных отношений.
21. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Условия профилактики и предупреждения конфликтов.
22. Технология предупреждения конфликтов (изменения своего отношения к конфликту, способы и приемы воздействия на поведение оппонента, психология конструктивной критики, психокоррекция конфликтного поведения).
23. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов. Компетентная оценка результатов деятельности как условия предупреждения конфликтов.
24. Предупреждение конфликтов и стресс.
25. Урегулирование конфликтов с участием третей стороны.
26. Сущность, динамика, психологические механизмы и технология переговорного процесса. Специфика ведения переговоров в различных сферах деятельности.
27. Социальные технологии регулирования конфликтов. Роль органов власти в предупреждении и разрешении конфликтов.
28. Диагностика социальной напряженности и конфликтов.
29. Социальная компетентность власти в процессе предупреждения и разрешения конфликтов Уровни регулирования конфликтов различными органами государственной власти. Региональные, межнациональные, внутриполитические конфликты и их специфика в различных регионах России.
30. Управленческая и конфликтологическая компетентность служащих органов государственной и муниципальной власти.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.1.	владение навыками диагностики и управления конфликтами в организации

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 4.1. владение навыками диагностики и управления конфликтами в организации	Способен диагностировать организационные конфликты и применять современные технологии управления конфликтами	Знает основные виды и теории происхождения социального конфликта, различает односторонние и совместные методы разрешения конфликтов и способен выбрать наиболее эффективный; владеет социометрическим анализом группы; знает методы проведения переговоров по технологии Гарвардской школы

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме: тестирования и зачета

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и классификация социальных конфликтов.
2. Принципы и типы соглашений по урегулированию организационных конфликтов.
3. Фазы социального конфликта и их характеристика.
4. Основные причины конфликтов в организации; авторитарный и демократический стили управления и разрешения конфликтов.
5. Односторонние методы решения конфликтов: достоинства и недостатки.
6. Гарвардская школа переговоров (теория BATNA).
7. Марксистские представления о причинах и сущности конфликтов в обществе.
8. Теория конфликта Георга Зиммеля
9. Теория конфликта Льюиса Козера.
10. Теория конфликта Ральфа Дарендорфа.
11. Межличностные конфликты в управленческой сфере и методы их урегулирования.
12. Теория «постепенных и обоюдных инициатив по разрядке» Ч. Осгуда.
13. Методы получения преимущества в конфликте Дж. Бойда (система НОРД).
14. Основные идеи Йохана Галтунга по решению конфликтов.
15. Роль средств массовой информации в предупреждении и разрешении конфликтов.
16. Проблемы прогнозирования и предупреждения конфликтов в организации
17. Конфликты в формальных организациях и методы их разрешения.
18. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны
19. З. Фрейда о влияние психических комплексов и конфликтов на конфликтность личности менеджера.
20. А. Адлер о стремлении к превосходству как мотиве управленческой деятельности.
21. Теоретические идеи К. Хорни о влиянии психического состояния индивида на выбор социальной стратегии в условиях конфликтов.
22. Транзакционный анализ и игровая теория Э. Берна о методах преодоления конфликтов.
23. Методы разрешение конфликтов между руководителями и подчиненными.
24. Метод срединных решений В. Парето.
25. Типологии конфликтных сотрудников в коммерческой организации
26. Специфика семейных конфликтов
27. Социометрический анализ по методу Дж. Морено как метод прогнозирования конфликтных отношений в организации.
28. Объективные, организационно-управленческие и социально-психологические условия профилактики и предупреждения конфликтов.
29. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов.

30. Компетентная оценка результатов деятельности как условия предупреждения конфликтов.

Типовые тестовые задания:

Вопрос 1. Носителями социального конфликта могут являться:

1. индивиды
2. социальные группы
3. классы
4. все вышеперечисленное

Ответ: 4.

Вопрос 2. Предметом конфликтного поведения сторон является:

1. власть
2. статус
3. материальные блага
4. все перечисленное

Ответ: 4.

Вопрос 3. Классификацию конфликтов на: межличностные, межгрупповые; между личностью и группой разрабатывал:

1. Р. Дарендорф
2. Л. Козер
3. П.А. Сорокин
4. Дж. Бойд

Ответ: 3.

Вопрос 4. По мнению Р. Дарендорфа социальный конфликт:

1. неизбежен и необходим
2. всегда проявляется в сословной борьбе
3. крайне вреден для общества
5. все перечисленное

Ответ: 1.

Вопрос 5. Противоречие, являющееся основой социального конфликта – это

1. предмет конфликта
2. материальная ценность
3. субъект конфликта
4. цель конфликта

Ответ: 1.

Вопрос 6. Создание объективных условий и субъективных предпосылок, способствующих разрешению предконфликтных ситуаций неконфликтными способами это:

1. предупреждения конфликта
2. разрешение конфликта
3. деструктивные последствия
4. объект конфликта

Ответ: 1.

Вопрос 7. Что является основанием для деления конфликтов на семейные, производственные, бытовые, политические?

1. сфера жизнедеятельности человека
2. длительность конфликта
3. интенсивность
4. метод урегулирования

Ответ: 1.

Вопрос 8. Совместная деятельность участников социального конфликта, направленная на прекращение противодействия и разрешение проблемы – это …

1. разрешение конфликта
2. затухание конфликта
3. манипуляторство
4. отложенный конфликт

Ответ: 1.

Вопрос 9. Способ разрешения социального конфликта, заключающийся в использовании ненасильственных средств и приемов для решения проблемы – это:

1. переговоры
2. рефлексия
3. эмпатия
4. заговор

Ответ: 1.

Вопрос 10. Согласно теории Й. Галтунга деятельность СМИ по разрешению конфликтов наиболее эффективна, когда они:

1. обслуживают преимущественно интересы власти
2. отстаивают позиции бизнеса
3. защищают только представителей гражданского общества
4. являются связующим звеном между социальными институтами

Ответ: 4.

Система оценки: тесты выполняются письменно. Количество тестов – 10. Время выполнения – 20 мин. За правильный ответ – 10 баллов, неправильный – 0 баллов. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Оценка	Не зачтено	Зачтено
Набранная сумма баллов (мах – 100)	Менее 50	Более 50 баллов

Шкала оценивания.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Конфликтология»

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень

	профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Процедура оценивания дискуссии

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Выбранная студентом(ами) тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен наглядный материал, презентация в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики управленческой деятельности.	5
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен в виде презентации, в которой отражены вопросы для дискуссии, отсутствуют альтернативные точки зрения, приведен один пример из практики управления.	4
Выбранная студентом тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, но малозначима, второстепенна, представлена в виде презентации, но только текстовой, в которой отражены теоретические вопросы, отсутствуют альтернативные точки зрения, не приведено примеров из практики управления.	3

Выбранная студентом тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, мультимедийная презентация отсутствует, данные устаревшие, отсутствуют обоснования, отсутствуют примеры из практики.	2

Процедура оценивания каталога Интернет-ресурсов при подготовке дискуссии

Параметр	**Оценка (по 5 шкале)**
В каталоге представлено более пяти тем для справочного материала аналитических разработок, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог включает партийные сайты РФ.	5
В каталоге представлено более трех тем для справочного материала аналитических разработок, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог включает партийные сайты РФ.	4
В каталоге представлена единственная тема для справочного материала аналитических разработок, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог не включает партийные сайты РФ.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Процедура оценивания мультимедийной презентации по вопросу, теме

Параметр	**Оценка (по 5 шкале)**
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	2

Процедура оценивания написания доклада (сообщения) по теме

Параметр	**Оценка (по 5 шкале)**
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	6

Процедура оценивания работы студента в составе малой группы

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Вклад в достижение поставленной цели значителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	4
Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

Процедура оценивания написания эссе по теме

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость проблемы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы, анализ теоретических и эмпирических источников отсутствует, присутствует только их перечисление.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы не достигнута). Проблема не раскрыта и не аргументированнна.	2

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Конфликтология» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины «Конфликтология» предполагают их проведение, как правило, в составе малых групп, используя технологический подход «Soft skills» с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Методические указания к лекционным занятиям

Учебные лекции призваны дать студентам основные положения по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного ее освоения на семинарских и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы.

При очной форме обучения лекции по программе курса читаются практически по всем темам. Они призваны ознакомить студентов с содержанием предмета изучаемого курса, формами его освоения, промежуточной и итоговой аттестацией, а также облегчить им усвоение важнейших методологических и теоретических положений дисциплины и оказать методическую помощь в самостоятельной работе по изучению курса. По общему правилу в лекциях материала по указанному курсу освещается по отдельным блокам, объединяющим отдельные темы.

При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по самостоятельному углубленному их изучению, а также обзор проблем современного общества.

Несмотря на то, что лекционному курсу по конфликтологии выделяется мало учебного времени, им не следует пренебрегать. Он имеет свою логику построения и развития. Эту логику постичь трудно или даже просто невозможно в случае *нерегулярного посещения лекций.*

На лекции студенты должны работать, вести ее конспект. Это способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики общественного процесса, служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.

Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать лишь определения, правила и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов, терминологических оборотов. Конспектируя лекции, студент встречается с непонятными для него вопросами. Необходимо отметить их для себя на полях с тем, чтобы потом разобраться в них в процессе самостоятельной работы, читая первоисточники, консультируясь с преподавателем.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну страницу для того, чтобы можно было в свободное время дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);

– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Методические указания к семинарским (практическим занятиям)

Занятия имеют своей целью углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой конфликтологической литературы, помочь им овладеть навыками и правилами конфликтологического анализа, дискуссии, умение аргументировано и последовательно изложить в доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу. На семинарские и практические занятия выносятся лишь узловые вопросы курса.

Теоретическая или практическая направленность занятия определяется характером темы, ее непосредственной связью с деятельностью общества и государства.

Теоретические семинары могут проводиться по системе докладов, выступлений, в виде «круглых столов», научных диспутов или в иной форме по усмотрению преподавателя.

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорые теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к семинару, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания.

По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у них навыков самостоятельной работы над научной литературой.

Вместе с тем, семинарские занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Изучая теоретические вопросы, *студенты должны обращаться к современным общественным процессам, находить подтверждение теоретическом выводам и положения*.

Основная задача практических занятий – научить студентов понимать смысл общественных процессов и изменений, правильного их анализа и применения к конкретным жизненным ситуациями.

При рассмотрении некоторых тем курса целесообразно использовать элементы теоретических и практических занятий.

При подготовке к занятиям студенты *должны изучить материалы лекции, рекомендованную специальную литературу и относящиеся к данному занятию.* Лишь после этого можно приступить к составлению докладов (сообщений), написанию рефератов, решению задач и выполнению заданий. При этом задания, задачи и другие виды работ должны выполняться письменно в отдельной тетрадке в соответствии со сформулированными в них указаниями.

Подготовка к практическим и семинарским занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов. Опрос должен содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические указания для обучающихся по написанию эссе

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

"Большой энциклопедический словарь" дает такое определение: "Эссе - это жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь".

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Жанр эссе предполагает свободу творчества: позволяет автору в свободной форме излагать мысли, выражать свою точку зрения, субъективно оценивать, оригинально освещать материал; это размышление по поводу когда-то нами услышанного, прочитанного или пережитого, часто это разговор вслух, выражение эмоций и образность. Уникальность этого жанра в том, что оно может быть написано на любую тему и в любом стиле. На первом плане эссе − личность автора, его мысли, чувства, отношение к миру. Это главная установка сочинения. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В эссе ярко выражена авторская позиция. Эссе — жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру.

Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, установка на интимную откровенность и разговорную интонацию. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

Для эссе характерно наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

Заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

Эссе – это работа небольшого объема. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует, но даже самый красноречивый эссеист, как правило, ограничивает свое сочинение двумя-тремя десятками страниц (при этом бывает достаточно и одного листа, нескольких емких, побуждающих к размышлению фраз).

Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне «строгих» построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

Эссе при этом остается принципиально незавершенным — не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее ее раскрытие, на полный, законченный анализ.

Структурная схема эссе состоит из: введения (определение основного вопроса эссе); основная часть (ответ на поставленный вопрос); заключение (суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе).

Требования, предъявляемые к эссе. 1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. 2. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи. 3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. 4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. 5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. 6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Памятка при написании эссе. Прежде чем приступить к написанию эссе: 1) изучите теоретический материал; 2) уясните особенности заявленной темы эссе; 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы; 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему; 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции; 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи. При написании эссе: 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры; 2) проанализируйте содержание написанного; 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного; 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания эссе. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.). Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами). Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.). Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Подготовка к зачёту. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов и примерами тестовых заданий.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Для студентов очного отделения используется бально-рейтинговая система. Текущий контроль по дисциплине осуществляется в форме опросов, дискуссий, письменных заданий, проводимых в течение семестра. Результат, достигнутый студентом в ходе опроса, оценивается в баллах. Учет рейтинга учебной группы студентов отражается в Технологической карте дисциплины, разрабатывается преподавателем, читающим лекции по данной учебной дисциплине, он ее представляет на первом занятии по дисциплине и объяснит рубежный контроль по каждому этапу.

Все виды учебной деятельности студента, выполняемые в рамках одной дисциплины (модуля), оцениваются по 100-балльной шкале.

В модульно-рейтинговой (технологической) карте дисциплины обязательно указывается шкала соответствия между оценками, выставленными по многобалльной системе, и оценками по пятибалльной системе

Перед началом изучения дисциплины или на первых занятиях студенты знакомятся:

- с правилами балльно-рейтинговой системы контроля знаний студентов и неукоснительно соблюдают их;
- со сроками сдачи видов рубежного контроля.

Для организации текущего контроля по каждому виду занятий дисциплины выделяются основные разделы (темы) дисциплины, подлежащие контролю (контрольные точки), и разрабатываются правила формирования рейтинговой оценки по дисциплине.

К концу семестра студент, выполнивший все требования учебной программы и имеющий дисциплинарный рейтинг, превышающий минимальное количество баллов по изученным модулям, может получить по итогам своей работы без проведения дополнительных испытаний зачет в соответствии с набранным рейтингом. Неуспевающие студенты, то есть не имеющие минимального количества баллов в пределах базового модуля, допускаются к изучению следующего базового модуля.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Кузьмина, Т. В. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Кузьмина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 65 c. — 978-5-4486-0416-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79799.html
2. Зеленков М.Ю. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 324 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10934.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Афанасьева Е.А. Основы конфликтологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19276.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

1. Алейников А.В. Системные конфликты в России: концептуальные основания анализа. // NB: Проблемы общества и политики. 2013. 7. С. 94–140.
2. Анцупов А.Л.., Баклановский С.В. Конфликтология в схемах и комментариях. – СПб.: Питер, 2006. – 288 с.
3. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: ЮНИТИ, 2002.
4. Артемов Г.П. Взаимосвязь моральных и социальных факторов ценностных конфликтов // Конфликтология. 2019. № 1. С. 35-49 (https://elibrary.ru/item.asp?id=37494017)
5. Галтунг, Йохан Йохан - гражданин мира. По пути к миру через земной шар [Электронный ресурс] / Йохан Галтунг. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прогресс-Традиция, 2004. — 336 c. — 5-89829-191-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7167.html
6. Гирнык А.Н. Коммуникативные аспекты деятельности эксперта-конфликтолога // Конфликтология. 2018. № 4. С. 22-34. (http://conflictology.ru/index.php/conflict/article/view/393)
7. Гольбах В.Б. Экологические конфликты в России и цифровое сетевое участие // Социологические исследования. 2019. № 6. С.74-85.
8. Давлетчина С.Б. Словарь по конфликтологии. Улан-Удэ, 2005
9. Иванов О.Б., Ильинская Ю.И. Медиация как инновационный способ управления социальными конфликтами: опыт практического исследования // Власть. 2018. № 8. С. 7-23. (https://elibrary.ru/item.asp?id=36497530)
10. Клачкова, О. А. Основы конфликтологии [Электронный ресурс]: практикум для СПО / О. А. Клачкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 136 c. — 978-5-4488-0314-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86142.html
11. Кузьмина, С. В. Английский язык для конфликтологов [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Кузьмина. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный

исследовательский технологический университет, 2017. — 92 c. — 978-5-7882-2112-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79266.html
12. Рябченко А.И. Социальный конфликт как импульс развития демократии в обществе // Конфликтология / Nota Bene. 2018. № 4. С. 20-25.
13. Рябченко А.И. Социальный конфликт как импульс развития демократии в обществе // Конфликтология / Nota Bene. 2018. № 4. С. 20-25.
14. Сергеев, С. А. История конфликтологии [Электронный ресурс] / С. А. Сергеев. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2010. — 232 c. — 978-5-7882-0976-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61856.html
15. Словарь по конфликтологии [Электронный ресурс] : словарь / С. Б. Никонова, В. И. Новосельцев, В. А. Светлов [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 325 c. — 978-5-4487-0437-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79794.html
16. Сорокина Н.Д. Социальное согласие: состояние и пути достижения в современном обществе // Конфликтология. 2019. № 1. С. 9-23 (https://elibrary.ru/item.asp?id=37494009)
17. Черепанова Е.С. Эволюционная, социальная и психологическая природа конфликта: Л. Гумплович и К. Лоренц // Конфликтология. 2018. № 3. С. 85-95 (http://conflictology.ru/index.php/conflict/article/view/387)
18. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под ред. Ф. И. Шаркова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 238 c. — 978-5-394-02402-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85260.html
19.

6.3. Нормативные правовые документы

Конституция Российской ФедерацииРежим доступа: http://www.kremlin.ru/acts/constitution - Официальный сайт «Президент России».

6.4. Интернет-ресурсы

1. ЭБС «IPRbooks». http://www.iprbookshop.ru/
2. ЭБС «Юрайт». https://www.biblio-online.ru/
3. ЭБС «Лайн». https://e.lanbook.com/
4. Власть (см. http://www.isras.ru).
5. Личность. Культура. Общество (см.: http://www.lko.ru)
6. Мониторинг общественного мнения (см.: http://www.monitoring.wciom.ru).
7. Общественные науки и современность (см.: http://www.ecsocman.edu.ru).
8. Полис (см. http://www.politstudies.ru).
9. Политический журнал (см.: http://www. politjournal.ru).
10. Проблемный анализ и государственно-управленческое проектирование (см.: http://www.rusrand.ru)
11. Социум и власть (см.: http://www.urags-chel.ru).
12. Социологические исследования (см. http://www.isras.ru).
13.

6.5. Иные источники

1.Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- компьютеры с доступом в Интернет, в том числе носимые гаджеты;
- мультимедийное оборудование;
- классная доска.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	8.1.0.1042	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека		1
Гарант		Локальная сеть
Консультант		Локальная сеть

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНА
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.08 Организация и нормирование труда
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Ст.преподаватель кафедры
экономики и менеджмента Тихонова О.К.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Организация и нормирование труда»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1347

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1348

3. Содержание и структура дисциплины 1349

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 1351

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1358

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» 1359

6.1.Основная литература 1359

6.2.Дополнительная литература 1360

6.3.Нормативные правовые акты 1360

6.4.Интернет-ресурсы 1361

6.5.Иные источники. 1362

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1362

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

c. Дисциплина Б1.В.08 Организация и нормирование труда обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС - 1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.1.	– понимание принципов научной организации и нормирования труда, формирование навыка разработки организационной и функционально-штатной структуры и локальных нормативных актов по организации труда

d. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003 - Е деятельность по организации труда и оплаты персонала **ТФ** 07.003 - Е/01.6 организация труда персонала; -Е/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс ОС – 1.1.	на уровне **знаний:** • понимать принципы научной организации труда и нормирования труда; • понимать процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности на уровне **умений:** • применять принципы научной организации труда при разработке структуры организации на уровне **навыков:** • составить план мероприятий по совершенствованию организации труда • разрабатывать управленческие решения на основе норм труда

5. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины – 4 з.е., 144 академических часа, 108 астрономических часов

- *количество **академических** часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часов
– практические занятия – 42 часов
– консультации – 2 часа
Самостоятельная работа студентов – 33 часа
Контроль – 45 часов.

✓ заочная форма обучения - 144 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часа;
– практические занятия – 24 часов;
– консультации – 2 часа
Самостоятельная работа студентов, включая ее контроль – 74 часа
Контроль – 36 часов

- *количество **астрономических** часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 16,5 часов
– практические занятия – 31,5 часов
– консультация – 1,5 часа
Самостоятельная работа студентов – 24,75 часов.
Контроль – 33,75 часа

✓ заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 6 часов;
– практические занятия – 18 часов;
– консультации – 1,5 часа
Самостоятельная работа студентов – 72 часа
Контроль- 27 часов.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 6 ак.часов (4,5 астр.часа).

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.В.08 Организация и нормирование труда, дисциплина осваивается в базовой части, очная форма – 2 курс, 4 семестр; очно- заочная форма – 2 курс, 4 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

Б1.О.16 Основы теории управления
Б1.О.34 Теория организации
Б1.О.21 Основы управления персоналом
Б1.О.15 Организационное проектирование,
Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1	Основы организации труда	20	4		8		8	О
Раздел 2	Организация трудового процесса	25	6		12		7	О, З
Раздел 3	Аттестация и рационализация рабочих мест	26	6		10		10	О
Раздел 4	Рационализация трудовых процессов	26	6		12		8	О
Промежуточная аттестация		**45**				**2**		**Экзамен**
Всего:		**144**	**22**		**42**	**2**	**33**	

Очно-Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1	Основы организации труда	23	2		6		18	О
Раздел 2	Организация трудового процесса	26	2		6		16	О, З
Раздел 3	Аттестация и	26	2		6		20	О

	рационализация рабочих мест							
Раздел 4	Рационализация трудовых процессов	26	2		6		20	О
	Промежуточная аттестация	**36**				**2**		**Экзамен**
Всего:		**108**	**8**		**24**	**2**	**74**	

*Примечание: * Опрос (О), решение задач (З)*

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы организации труда

Предмет и задачи изучения дисциплины, ее основное содержание и взаимосвязь с другими дисциплинами. Актуализация организации труда для организации независимо от форм и специфики деятельности. Цель и задачи организации труда на современном этапе развития организации. Понятие категории персонала и структура персонала в организации. Понятие «труд». Определение труда в работах экономистов. Разделение и специализация труда. Трудовая деятельность и трудовая активность персонала. Основные показатели трудовой активности. Мотивация и стимулирование трудовой активности персонала. Понятие и модель трудового процесса. Трудовой потенциал человека.

Раздел 2. Организация трудового процесса

Понятие и содержание трудовых процессов. Дифференциация понятий «процесс труда» и «характер труда». Классификация трудовых процессов. Методы изучения трудовых процессов. Метод наблюдения. Хронометраж. Фотография рабочего времени. Разновидности фотографии рабочего времени. Классификация видов труда. Организация системы обеспечение и обслуживание рабочих мест. Совмещение профессий и многостаночное обслуживание. Трудовой процесс строится с учетом требований: оптимальное содержание трудового процесса; параллельность работы оборудования и человека; экономия движений; ритмичность и автоматизм движений; оптимальная интенсивность труда. По типу организации производства трудовые процессы подразделяются на индивидуальные, мелкосерийные, серийные, крупносерийные, массовые. В зависимости от характера участия рабочих в производственном процессе трудовые процессы подразделяются на ручные, ручные механизированные, машинно-ручные, машинные, автоматизированные и аппаратурные.

Раздел 3. Аттестация и рационализация рабочих мест

Сущность, цели аттестации и рационализации рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест. Основными задачами аттестации и рационализации рабочих. Основные требования Учет рабочих мест является первым этапом работ по их аттестации. Порядок учета, паспортизации и аттестации рабочих мест определяется приказом по предприятию, в котором указываются сроки проведения этой работы по структурным подразделениям и предприятию в целом, составы общезаводской и цеховых комиссий, устанавливается ответственность функциональных служб, подразделений, конкретных должностных лиц за сроки и качество проведенных мероприятий. Состав комиссий по проведению аттестации. Условия труда на рабочем месте оцениваются на основании сравнительного анализа показателей, характеризующих санитарно-гигиенические и психофизиологические факторы. При этом фактические значения показателей факторов, формирующих условия труда, сравнивают с действующими нормами, предельно допустимым уровнем (ПДУ), предельно допустимой концентрацией (ПВК) и ГОСТами. При оценке рационального использования сырья и материалов анализируются не только данные сравнения фактических расходов материала на изготовление изделия с нормативами на их изготовление, но и затраты сырья на аналогичные изделия передовых предприятий. После проведения аттестации рабочих мест делается технико-экономический анализ структурных подразделений и всего предприятия.

Раздел 4 Рационализация трудовых процессов

Улучшение дисциплины труда. Организация контроля дисциплины труда. Материальные и нематериальные стимулы труда, укрепление коллектива. Развитие социального стимулирования. Рационализация трудовых процессов. Рациональным является такой метод труда, который обеспечивает целесообразные затраты времени на выполнение заданной работы и в то же время не вызывает преждевременного утомления работника. Анализ и изучение способов выполнения отдельных элементов работы различными исполнителями, отбор лучших приемов и формирование на этой основе прогрессивного метода труда для дальнейшего его распространения среди других работников, занятых выполнением данного вида работы, — вот совокупность мероприятий, выполняемых в рамках рационализации приемов и методов труда. Для сокращения нерациональных затрат времени при выполнении трудовых процессов необходимо: понимание как фактически распределяется рабочее время, проанализировать и оценить его по отдельным видам затрат, определить причины, обусловливающие те или иные затраты времени на конкретные виды работ и операций. Основная задача рационализации трудовых процессов достигается за счет: рационализации способов выполнения трудовых движений и приемов; установления оптимальной последовательности трудовых движений и приемов; совмещения отдельных элементов работы во времени; разработки принципиально новых методов труда с учетом особенностей используемых и внедряемых средств труда и специфики вновь создаваемых технологических процессов. Применительно к работникам, занятым управленческой деятельностью, рационализация трудовых процессов должна осуществляться в разрезе выполняемых ими функций. Для этого содержание процессов их труда выявляется путем последовательного раскрытия функций управления и выделения в них работ, операций и элементов труда. Таким образом, рационализация трудовых процессов в сфере управления предполагает создание таких условий, при которых конечная цель управления достигается с наименьшими затратами.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 Организация и нормирование труда используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основы организации труда	Опрос
Тема 2. Организация трудового процесса	Опрос, решение задач (ПП)
Тема 3. Аттестация и рационализация рабочих мест	Опрос
Тема 4. Рационализация трудовых процессов	Опрос

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная и очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Раздел 1. Основы организации труда

Типовые вопросы для опроса:

1. Предмет и задачи изучения дисциплины, ее основное содержание и взаимосвязь с другими дисциплинами.
2. Цель и задачи организации труда на современном этапе развития организации.
3. Понятие категории персонала и структура персонала в организации.

4. Понятие «труд». Определение труда в работах экономистов. Разделение и специализация труда.
5. Трудовая деятельность и трудовая активность персонала.
6. Основные показатели трудовой активности. Мотивация и стимулирование трудовой активности персонала.
7. Понятие и модель трудового процесса. Трудовой потенциал

Раздел 2. Организация трудового процесса

Типовые вопросы для опроса:

1. Классификация трудовых процессов
2. Способы учета трудовой активности.
3. Перечислите виды условий труда на предприятии?
4. Что включается в понятия «тяжесть труда», «вредность труда»?
5. Какие степени их проявления вы знаете?
6. Что такое работоспособность человека?
7. Как условия труда влияют на работоспособность человека?
8. Назовите основные стадии (этапы) работоспособности человека.
9. С какой целью разрабатывается рациональный режим труда и отдыха?
10. Какие виды режимов труда и отдыха вы знаете?

Типовые задачи:

Задача 1. Определить, как изменится норма выработки при снижении нормы времени на изготовление изделия А на 15% и норма времени на изготовление изделия Б при росте выработки на 8%.

Задача 2.

При измерении продолжительности выполнения операции получен хроноряд:

№ п/п	Время, сек.
1	23
2	18
3	22
4	20
5	16
6	23
7	18

Коэффициент устойчивости нормативный – 1,5

Проверяем устойчивость хроноряда Куст.= ?

Задача 3.

На выполняемые кассиром в банке работы по обслуживаниюклиентов установлены следующие нормы времени:

- Проверка представленного платежного документа – 30 сек;
- Оформление документа чеорез кассу – 20 сек;
- Окончательный расчет клиента – 72 сек;

В результате проведения фотографии рабочегодня выявленно, что в среднем один клиент представляет 4 платежных документа. В день через кассу банка проходит в среднем 200 человек. Дневной фонд рабочего времени 480 мин. Дополнительные функции не учтенные нормой времени в период обслуживания клиента не установлены.

Необходимо определить:

1. Норму времени обслуживания
2. Норму обслуживания
3. Норму численности кассиров

Раздел 3. Аттестация и рационализация рабочих мест

Типовые вопросы для опроса:

1. Что такое организация труда?
2. Что включает в себя понятие «научная организация труда»?
3. Что такое рабочее место?
4. Какие виды рабочих мест вы знаете?
5. Что включается в оснащение рабочего места?
6. какие требования к планировке рабочего места вы знаете?
7. Какие виды обслуживания рабочих мест вы знаете?
8. Что такое аттестация рабочих мест?

Раздел 4. Рационализация трудовых процессов

Типовые вопросы для опроса:

1. Что такое производственно-трудовой процесс?
2. Какие типы производственно-трудовых процессов вы знаете?
3. Какие виды производственно-трудовых процессов вы знаете?
4. Что такое трудовая операция?
5. Какие виды трудовых операций вы знаете?
6. Что такое трудовой прием, трудовое действие, трудовое движение?
7. Как влияет тип производства на глубину детализации трудового процесса при его изучении?
8. Какие способы соединения элементов производственно-трудового процесса вы знаете?
9. Какие пути рационализации производственно-трудовых процессов вы знаете?

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС - 1	Владеет навыком организации труда персонала и оплаты труда персонала, способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	ПКс ОС – 1.1.	– понимание принципов научной организации и нормирования труда, формирование навыка разработки организационной и функционально-штатной структуры и локальных нормативных актов по организации труда

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Понимание принципов научной организации и нормирования труда, формирование навыка разработки организационной и функционально-штатной структуры и локальных нормативных актов по организации труда	Способен применять принципы научной организации и нормирования труда при разработке организационной и функционально-штатной структуры и локальных нормативных актов по организации труда	- понимает принципы научной организации труда и нормирования труда - понимает процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности - применяет принципы научной организации труда при разработке структуры организации - составляет план мероприятий по совершенствованию организации труда - разрабатывает управленческие решения на основе норм труда

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена (для очной и очно-заочной формы обучения) в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену:

1. Предмет и задачи изучения дисциплины, ее основное содержание и взаимосвязь с другими дисциплинами.
2. Цель и задачи организации труда на современном этапе развития организации.
3. Понятие категории персонала и структура персонала в организации.
4. Понятие «труд». Определение труда в работах экономистов. Разделение и специализация труда.
5. Трудовая деятельность и трудовая активность персонала.
6. Основные показатели трудовой активности. Мотивация и стимулирование трудовой активности персонала.
7. Понятие и модель трудового процесса. Трудовой потенциал
8. Классификация трудовых процессов
9. Способы учета трудовой активности.
10. Перечислите виды условий труда на предприятии?
11. Что включается в понятия «тяжесть труда», «вредность труда»?
12. Какие степени их проявления вы знаете?
13. Что такое работоспособность человека?
14. Как условия труда влияют на работоспособность человека?
15. Назовите основные стадии (этапы) работоспособности человека.
16. С какой целью разрабатывается рациональный режим труда и отдыха?
17. Какие виды режимов труда и отдыха вы знаете?
18. Что такое организация труда?
19. Что включает в себя понятие «научная организация труда»?
20. Что такое рабочее место?
21. Какие виды рабочих мест вы знаете?
22. Что включается в оснащение рабочего места?
23. какие требования к планировке рабочего места вы знаете?
24. Какие виды обслуживания рабочих мест вы знаете?
25. Что такое аттестация рабочих мест?
26. Что такое производственно-трудовой процесс?
27. Какие типы производственно-трудовых процессов вы знаете?

28. Какие виды производственно-трудовых процессов вы знаете?
29. Что такое трудовая операция?
30. Какие виды трудовых операций вы знаете?
31. Что такое трудовой прием, трудовое действие, трудовое движение?
32. Как влияет тип производства на глубину детализации трудового процесса при его изучении?
33. Какие способы соединения элементов производственно-трудового процесса вы знаете?
34. Какие пути рационализации производственно-трудовых процессов вы знаете?

Типовые тестовые задания к экзамену:

Инструкция к тесту

Тест выдается на бумажном носителе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

6. Движение рабочей силы – это изменение численности работников в результате:

а. Приёма на работу:
б. Увольнения;
в. Перевода на другую должность;
г. Все ответы верны.+

7. К элементам процесса труда относится:

а. Рабочая сила, которой обладает сотрудник;
б. Предметы труда;
в. Средства труда;
г. Все ответы верны.+

8. Относительный показатель характеризующий движение рабочей силы:

д. Коэффициент оборота по приёму;+
е. Число уволенных;
ж. Число принятых;
з. Число сотрудников;

9. Трудовые процессы различаются по следующим основным признакам:

д. Характеру предмета труда и продукта труда;
е. Тяжести труда;
ж. Заработной платы;
з. Верны а,б. +

10. Что относится к количественным характеристикам трудового потенциала:

а. Состояние здоровья;
б. *Численность трудоспособного населения;+*
в. Физическая дееспособность;
г. Профессионально-квалифицированные уровень.

11. Что относится к качественным характеристикам трудового потенциала:

а. Численность трудоспособного населения;
б. Состояние здоровья;+
в. Количество рабочего времени;

г. Все ответы верны.

12. Что относится к профессии:

а. Врач;+

б. Хирург;

в. Окулист;

г. Педиатр.

13. Трудовые ресурсы – это …

а. Численность трудоспособного населения;+

б. Численность населения страны;

в. Численность населения региона;

г. Численность недееспособного населения.

14. Организация рабочего места предполагает:

а. установление должностных обязанностей работника

б. установление рациональных приемов труда

в. + его оснащение

г. + его планировку

10. В структуру затрат рабочего времени не включается:

а. время регламентированных перерывов

б. оперативное время

в. подготовительно-заключительное время

г. время обслуживания рабочего места

д. + время активного отдыха

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно
≥14	хорошо
≥17	отлично

Шкала оценивания

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на экзамене (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: *отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**

100-76	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет принципы научной организации и нормирование труда; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест – характеризует процесс оптимизации норм обслуживания и численности; – умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру организации; – умеет разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – перечисляет и объясняет принципы научной организации и нормирование труда, допускает незначительные неточности; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, допускает незначительные неточности; – характеризует процесс оптимизации норм обслуживания и численности, допускает незначительные неточности; – умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру организации, испытывает трудности; – умеет разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), допускает незначительные неточности; – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, – перечисляет и объясняет принципы научной организации и нормирование труда, с ошибками; – характеризует процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, с ошибками; – характеризует процесс оптимизации норм обслуживания и численности, с ошибками – умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру организации, испытывает трудности; – умеет разрабатывать локальные нормативные акты

		по организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), с ошибками; - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия.

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений анализируемых материалов, что будет способствовать более глубокому, полному освоению компетенций.

При изучении дисциплины «Организация и нормирование труда» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет»

6.1. Основная литература

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бевзюк Е.А., Попов С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 212 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15711.html. — ЭБС «IPRbooks»
2. Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/482697 (дата обращения: 04.09.2021).
3. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/476119 (дата обращения: 04.09.2021).
4. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник/ Леженкина Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-

промышленный университет «Синергия», 2017.— 352 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17029.html. — ЭБС «IPRbooks»

5. Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/473101 (дата обращения: 04.09.2021).

6.2.Дополнительная литература

1. Асалиев, А.М. Экономика труда [Текст] : Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - М. : Инфра-М, 2016. - 171 с. : ил. - (Бакалавриат).

2. Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дзанагова Т.Я.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 149 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63242.html. — ЭБС «IPRbooks»

3. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00579-0. https://www.biblio-online.ru/book/8E23C89E-2820-4150-8691-6BC64A1AC38C— ЭБС «юрайт»

4. Рынок труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под ред. Е. Б. Яковлевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01029-9. https://www.biblio-online.ru/book/7AF1AD4E-1829-455A-9694-2225CD8DBC26 ЭБС «юрайт»юрайт

5. Меньшикова О.И. Рынок труда и занятость населения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меньшикова О.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015.— 180 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41003.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Миграция и рынок труда [Электронный ресурс]/ Ю.Ф. Флоринская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2015.— 108 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51023.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Экономика и социология труда. Теория и практика [Текст] : Учебник для бакалавров. - М. : Юрайт, 2016. - 539 с. : ил. - (Бакалавр. Углубленный курс).

6.3.Нормативные правовые акты

14. Конституция Российской Федерации.- М.: Омега-Л, 2011. – 56 с.

15. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М.: Омега-Л, 2011. – 186 с.

16. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. Ю.П. Орловский – М.: Инфра – М, 2011.- 899 с.

17. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ /Отв. ред. К.Я. Ананьева.- М.: Омега-Л, 2011. – 912 с.

18. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 11.07.2011) О занятости населения в Российской Федерации

19. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года

20. О дополнительных мерах по поддержке рынка труда Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №316 от 9 апреля 2009 г.

21. Основные направления антикризисных действий Правительства Российской Федерации на 2010 год» (одобрено на заседании Правительства РФ (протокол от 30.12.2009 N 42))

22. О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации: Постановление Правительства РФ №1089 от 31 декабря 2008 г.

23. Постановление Правительства РФ «О финансировании материальных затрат безработных граждан в связи с направлением их на работу или обучение в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения» от 2 июля 2007 г. № 422 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.

24. Постановление Правительства РФ «О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» от 31 декабря 2008 г. № 1089 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.

25. Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости» от 05.09.2007 № 559 http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт. http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/ Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.

26. Приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении формы соглашения о реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъекта Российской Федерации, заключаемого Федеральной службой по труду и занятости с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации» от 23 января 2009 г., № 17н

6.4 Интернет-ресурсы

1.www.expert.ru-журнал «Эксперт»
2.www.chelt.ru- журнал «Человек и труд»
3.www.rg.ru.
4.www. gks.ru-сайт Росстата.

5.www.tehdoc.ru

6.http://www.gost.ru - сайт Госстандарта

7. http://www.government.ru -Сайт правительства РФ

8. www.rosmintrud.ru -Министерство труда и социальной защиты. На сайте можно

узнать о Минтруде РФ, его региональных подразделениях. Также на сайте

присутствует каталог нормативных документов, принятых Минтрудом РФ.

9.http://www.fss.ru - Фонд социального страхования РФ.

10.http://www.depart.drugreg.ru/doc/proekt_sanpin-vdt-2002.html - сайт Департамента

Госсанэпинадзора России

11.http://www.consultant.ru/Newdocs/Prof - Текущие поступления в систему консультант

Плюс: Версия Проф

12.http://www.consultant.ru/Justice/ - Информация из Минюста

13.http://base.consultant.ru/ev-access.phtml - доступ к онлайн-версиям систем Консультант Плюс: Версия Проф и Консультант Плюс: Законопроекты предоставляются в рабочие дни с 20-00 до 24-00, по нерабочим дням - с 00-00 до 24-00 (время московское).

14. http://www.garant.ru - сайт системы «ГАРАНТ»

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.09 Исследование систем управления
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.техн.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента
Челябинского филиала РАНХиГС Буторина О.С.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Исследование систем управления»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….……1366

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..……1368

3.Содержание и структура дисциплины……...1369

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1372

5.Методические материалы по освоению дисциплины ……...…1382

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1384

6.1. Основная литература…….…….1384

6.2. Дополнительная литература…….…….1385

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….……..1386

6.4. Интернет-ресурсы……..1386

6.5. Иные источники…….1386

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..……..1386

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.В.09 Исследование систем управления** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.2.	Способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению Формирование способности к анализу и диагностике состояния организации, расчету эффективности системы управления
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКс ОС – 3.1.	Владение навыком проектирования организационных структур управления и функционала персонала Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: G операционное управление персоналом и подразделением	ПКс ОС – 2.2.	на уровне знаний: • Методы оценки эффективности системы управления организацией

организации; Н стратегическое управление персоналом организации Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		• Особенности применения системного подхода к управлению организационными системами • Основные подходы и методы прикладной диагностики систем управления на уровне умений: • Рассчитывать эффективность систем управления • Проводить диагностику системы управления на уровне навыков: • Применять системный подход для совершенствования системы управления персоналом • Давать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению системы управления персоналом • Разрабатывать управленческие решения на основе диагностики системы управления
ОТФ: Н стратегическое управление персоналом организации С формирование карты поиска кандидатов; **ТФ** С/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; С/02.6 анализ рынка труда Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКс ОС – 3.1.	на уровне знаний*:* • Современные методы системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления, основные свойства, характеристики и закономерности развития организаций как объектов управления • Этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды • Особенности анализа и проектирования организационных систем управления на уровне умений: • Проектировать организационную структуру управления, в том числе в стартапах • Применять системный анализ и синтез систем управления персоналом на уровне навыков: • Идентифицировать объект и субъект управления во взаимодействии с внешней средой • Идентифицировать варианты новой системы управления персоналом при проектировании • Распределять функции в организациях, в том числе в стартапах

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 5 з.е., *135 астрономических часов, 180 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 135 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 16,5 часов
- практические занятия – 31,5 час
- КСР – 1,5 часа

Самостоятельная работа студентов – 51,75 часов.
Контроль – 33,75 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения - 135 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 6 часов;
- практические занятия –18 часов
- КСР – 1,5 часа;

Самостоятельная работа студентов – 69 часов.
Контроль – 40,5 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 180 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 22 часа
- практические занятия – 42 часа
- КСР – 2 часа

Самостоятельная работа студентов – 69 часов.
Контроль – 45 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 180 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 8 часа;
- практические занятия – 24 часов
- КСР – 2 часа;

Самостоятельная работа студентов – 92 часа.
Контроль – 54 часа.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.09 Исследование систем управления; очная форма – 4 курс, 7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.09 – Экономическая теория,
- Б1.О.34 – Теория организации,
- Б1.О.40– Маркетинг персонала
- Б1.В.ДВ.02.01– Инновационный менеджмент,
- Б1.В.02 – Экономика управления персоналом.

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – курсовая работа и экзамен (для очной формы), курсовая работа и экзамен (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека	21	4		4		13	О
Тема 2	Система управления	30	4		10		16	Т
Тема 3	Системный анализ и синтез	46	8		16	2	20	З
Тема 4	Методы и приемы анализа систем управления	38	6		12		20	З
Промежуточная аттестация		**45**						КР, Экз
Всего:		**180**	**22**		**42**	**2**	**69**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), курсовая работа (КР).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека	26	2		4		20	О
Тема 2	Система управления	30	2		8		20	Т
Тема 3	Системный анализ и синтез	32	2		8	2	20	З

Тема 4	Методы и приемы анализа систем управления	38	2		4		32	З
Промежуточная аттестация		**54**						КР, Экз
Всего:		**180**	**8**		**24**	**2**	**92**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), курсовая работа (КР).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.
Система: понятие, свойства, классификация (виды и типы). Система как совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство. Свойства и особенности систем: целостность, структура, элемент, бесконечность, иерархичность, непрерывность функционирования, способность к саморазвитию, целенаправленность, неопределенность развития и др. Классификация систем: простые и сложные, детерминированные и вероятные, пассивные и активные, материальные и нематериальные, открытые и закрытые, статические и динамические, кибернетические или управляющие системы; управляемые системы. Понятие исследования как процесса выработки новых научных знаний, разновидности познавательной деятельности, необходимого условия для эффективного функционирования, совершенствования и развития управления социально-экономическими и иными процессами. Исследования и их роль в развитии менеджмента. Цели и уровни исследования. Классификация исследовании; фундаментальные и прикладные; количественные и качественные; уникальные и комплексные; и т.д. Основные характеристики исследования: объективность, воспроизводимость, доказательность, точность. Функциональная роль исследования в развитии систем управления. Гипотеза и ее роль в исследовании. Понятие гипотезы. Рабочая гипотеза. Гипотеза решения. Определение структуры задачи и формирование системы предпочтений. Проверка и подтверждение гипотезы. Виды проверок: статистическое наблюдение и изучение действительных процессов; социально-экономический эксперимент; машинная имитация (проигрывание модели на ЭВМ).

Тема 2. Система управления.
Понятие системы управления. Организационная система управления. Структура системы управления; первичная декомпозиция системы управления; основные подсистемы системы управления. Основные категории системы управления. Система управления как объект исследования. Структурные элементы системы управления как объект исследования, их характеристика, место и роль в системе управления. Целевая подсистема менеджмента как результат функционирования системы управления. Обеспечивающая подсистема: методическое, ресурсное, информационное и правовое обеспечение. Функциональная подсистема как организующий, стимулирующий, координирующий, контролирующий, регулирующий фундамент системы управления. Управляющая подсистема - направляющий, организующий фактор развития организации. Управляемая подсистема (индивид, коллектив, производство, ресурсы и т.д.). Система управления как внутренняя организованная целостность элементов, структуры, корреляционных, пространственных и функциональных связей. Существенные, закономерные связи и отношения управленческой реальности: сущность и явление; форма и содержание; общее, особенное и единичное, необходимость и случайность и т.д. Связи, взаимодействия, зависимости и отношения в системе управления. Виды связей и отношений (горизонтальные и вертикальные, субординации и координации, линейные и

функциональные, формальные и неформальные, генетические, пространственные и т.д.). Причинно-следственные связи в управлении. Противоречия в системе управления. Количественные и качественные характеристики управления. Исследование систем управления: цели, задачи, основные этапы. Система управления персоналом: подсистемы, основные категории и элементы.

Тема 3. Системный анализ и синтез

Понятие системного анализа и синтеза, системного подхода. Принципы системного анализа: целеустремленности, целостности, связи в системе, генетической определенности и т.д. Цели и задачи системного анализа и синтеза. Этапы системного анализа и синтеза. Системный анализ: определение объекта анализа, первичная декомпозиция системы, анализ внешней среды, структурный анализ, функциональный анализ, информационный анализ, параметрический анализ, анализ проблемы исследования (диаграмма Исикавы, 5 почему) и выявление путей совершенствования системы управления (матрица Глайстера). Системный синтез: формирование замысла и цели создания системы управления; формирование вариантов новой системы; приведение описаний вариантов системы во взаимное соответствие; оценка эффективности вариантов и принятия решения о выборе варианта новой системы; разработка программы внедрения новой системы управления; внедрение новой системы управления. Использование дерева целей, дерева решений, дерева мероприятий в исследовании систем управления. Построение дерева целей. Виды деревьев целей и особенности их построения (дерево целей экономических, социальных, производственных и иных проблем). Особенности анализа и синтеза организационных систем управления.

Тема 4. Методы и приемы анализа систем управления.

Методы и приемы анализа. Характеристика, сильные и слабые стороны, область применения. Методы исследования систем управления. Состав методов, выбор методов. Область применения. Модели и их использование при исследовании систем управления. Понятие модели. Классификация моделей. Построение моделей. Комплексная модель бизнес-системы. Эксперимент как источник познания и критерий истинности предположений, гипотез, моделей. Цели эксперимента. Организация и проведение эксперимента. Условия проведения эксперимента. Тестирование в исследовании систем управления, Цели и задачи тестирования. Область применения тестов. Место и роль тестирования в исследовании систем управления. Социологические исследования систем управления. Цели, задачи социологии управления. Методы прикладного социологического анализа (проблемный (диагностический), технологический, структурный, генетический, оценочный; и их роль в исследовании систем управления). Параметрическое исследование и факторный анализ систем управления. Параметрический метод исследования; понятие, виды, порядок проведения. Факторный анализ: понятие, сущность. Последовательность проведения факторного анализа: обоснование объекта анализа, постановка цели; сбор исходных данных и их уточнение в соответствии с требованиями; построение гистограмм по каждому фактору; составление матрицы; ранжирование. Экспертные оценки в исследовании систем управления. Виды методов. Область применения. Методы коллективной экспертной оценки. Содержание метода, порядок проведения. Метод коллективной генерации идей. Сущность метода, этапы проведения. Дельфийский метод. Сущность метода, порядок проведения. Понятие диагностики управления. Общая схема анализа управления. Методика диагностики управления. Выявление "узких мест" управления. Методика описания "узких мест". Подготовка данных для анализа, методы анализа "узких мест". Группировка "узких мест", критерии группировки (статические, динамические, целевые, функциональные, организационные, экономические, технологические и т.п.). Постановка диагноза. Выработка рекомендаций по повышению эффективности управления и организация их реализации. Оценка эффективности систем управления: статические и динамические методы оценки. Специфические показатели проблемных областей в системе управления организацией.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.09 Исследование систем управления** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека	Опрос
Тема 2. Система управления	Тестирование
Тема 3. Системный анализ и синтез	Решение задач
Тема 4. Методы и приемы анализа систем управления	Решение задач

Форма промежуточной аттестации – курсовая работа и экзамен (очная форма обучения), курсовая работа и экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования. Зачет принимается по результатам выполнения контрольной работы.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Понятие системы (элемент, связь, взаимодействие, структура, внешняя среда, состояние, входы, выходы и движение).
2. Свойства и особенности систем.
3. Внешняя среда. Методы анализа внешней среды.
4. Классификация систем.
5. Обратная связь в системе, причины отклонений (ошибок, рассогласований) в системе.
6. Исследование как составная часть менеджмента организации.
7. Этапы процесса исследования систем управления.
8. Классификация исследовании; фундаментальные и прикладные; количественные и качественные; уникальные и комплексные; и т.д.
9. Связи, взаимодействия, зависимости и отношения в системе управления.
10. Гипотеза и ее роль в исследовании.

Тема 2. Система управления
Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов открытого и закрытого типов, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов или сформулировать свой ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных или ответ в свободной форме.

1. Техническая подсистема это:

01 совокупность существующих в организации технологий;
02 совокупность персонала и ЭВМ;
03 совокупность технических средств для производства продукции или оказания услуг.

2. Комплементарные цели это:
01 одинаковые
02 схожие
03 независимые

3. Система управления персоналом это: _____ (пример открытого вопроса).

4. Перечислите шесть этапов исследования систем управления: _____
(пример открытого вопроса).

Тема 3. Системный анализ и синтез

Типовое задание. Построить причинно-следственную диаграмму на примере указанной проблемы:

4. Высокий коэффициент текучести кадров
5. Рост числа конфликтов
6. Снижение мотивации персонала
7. Низкая скорость адаптации персонала

Информационный блок в заданию.

Причинно-следственная диаграмма — инструмент, позволяющий выявить наиболее существенные причины (факторы), влияющие па конечный результат (следствие). Причины, влияющие на проблему, изображаются (рис.) наклонными стрелками, причем общие причины (причины первого порядка) — наклонными большими стрелками, частные (причины второго и последующего порядка) — наклонными маленькими стрелками.

В литературе рассматриваемая диаграмма называется также "рыбьим скелетом". Изучаемая проблема — это "голова рыбьего скелета". "Хребет" условно изображается в виде прямой горизонтальной стрелки, "кости" — причины — изображаются наклонными стрелками (см. рис. 1).

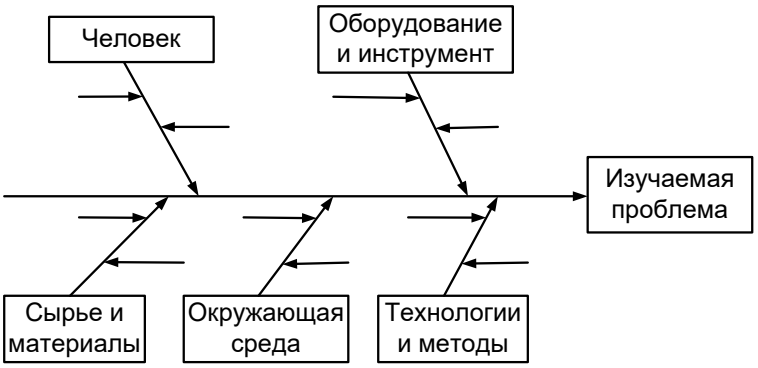


Рис. 1 Диаграмма Исикавы

Тема 4. Методы и приемы анализа систем управления

Типовая задача:

Оцените эффективность реализации проекта по совершенствованию системы управления персоналом путем определения статических и динамических показателей. Построить графики ЧДД и ВНД. Первоначальные инвестиции в проект составляют 50 тыс. руб. Ежегодный выходной денежный поток равен 40 тыс. руб. Входной денежный поток равен 80 тыс. руб.

Ежегодная ставка дисконтирования равна 31%. Нормативный срок окупаемости проекта 3 года. Решение необходимо осуществить в программе MS Excel.
Величина вычисляется по формуле:

$$ЧДД = NPV = \sum_{i=1}^{T}(CIF_i - COF_i)\cdot\alpha_i - COF_0,$$, (1)

где CIFi - входной денежный поток, приуроченный к i-му моменту времени;
COFi - выходной денежный поток, приуроченный к i-му моменту времени;
T - срок жизни проекта,
αi – коэффициент дисконтирования, приуроченный к i-му моменту времени.
Коэффициент дисконтирования (αi) определяется следующим образом:

$$\alpha_i = \frac{1}{(1+E_c)^i},$$

где Ec — ставка дисконта на i-м интервале времени инвестиционного периода.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.2.	Способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению Формирование способности к анализу и диагностике состояния организации, расчету эффективности системы управления
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий	ПКс ОС – 3.1.	Владение навыком проектирования организационных структур управления и функционала персонала Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах

	и ответственности на основе их делегирования		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению Формирование способности к анализу и диагностике состояния организации, расчету эффективности системы управления	Способен анализировать экономические показатели деятельности персонала организации и демонстрировать навык экономического обоснования мероприятий по их улучшению Способен анализировать и диагностировать состояние организации, рассчитывать эффективность системы управления	– перечисляет и объясняет методы прикладной диагностики и моделирования систем управления; – рассчитывает эффективность систем управления; – демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики системы управления; – дает экономическое обоснование мероприятий по их улучшению системы управления персоналом; – умеет применять системный подход для совершенствования системы управления персоналом.
Владение навыком проектирования организационных структур управления и функционала персонала Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах	Способен проектировать на основе системного анализа и синтеза организационную структуру управления, структуру и функционал персонала, полномочия и ответственность исходя из целей организации Способен проектировать организационные структуры управления и распределять функции в стартапах	– идентифицирует объект и субъект управления во взаимодействии с внешней средой; – перечисляет и объясняет современные методы системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления; – умеет проектировать организационную структуру управления и распределять функции в организациях, в том числе в стартапах; – понимает все особенности анализа и проектирования организационных систем управления; – характеризует этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды; – умеет применять системный анализ и синтез систем управления персоналом.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме курсовой работы и экзамена – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста (для очной и очно-заочной формы обучения).

Задание на курсовую работу

Тема: Системный анализ «проблемы» (в соответствии с темой ВКР) на примере организации «Название».

Объект – система управления персоналом организации «Название». Критериями для выбора могут быть: наличие или возможность получения необходимой для выполнения работы фактической информации об объекте управления; соответствие выбранного объекта профессиональным интересам, наличие практических интересов и т.д.

Предмет – организационная структура организации, адаптация персонала, мотивирование персонала, организация труда персонала, управление конфликтами и пр. в соответствии с темой ВКР.

Цель работы – выявление путей совершенствования (развития, оптимизации, повышения эффективности) «чего» (в соответствии с темой ВКР) на основе системного анализа.

Задачи работы:

1) провести анализ теоретических основ «проблемы» (в соответствии с темой ВКР);
2) дать организационно-экономическую характеристику организации;
3) провести анализ внешней среды и системы управления персоналом организации;
4) провести анализ «проблемы» в системе управления персоналом (в соответствии с темой ВКР);
5) оценить эффективность системы управления персоналом по исследуемому направлению (в соответствии с темой ВКР);
6) выявить пути совершенствования (развития, оптимизации, повышения эффективности) управления «чем» (в соответствии с темой ВКР).

Методы исследования: системный анализ, экономический анализ, статистический метод, графический метод, методы стратегического менеджмента, сравнительный метод, тестирование, опрос, диагностика, математическое моделирование и т.д. (во введении необходимо указать только те методы, которые использовались для исследования).

Структура курсовой работы

Оглавление

Введение

Глава 1. Анализ теоретических основ проблемы в управлении персоналом:

План и содержание теоретической части согласовать с руководителем ВКР.

Глава 2. Анализ системы управления персоналом организации «Название».

2.1. Организационно-экономическая характеристика организации.

Дать общую характеристику организации (краткая история, форма собственности, место расположения, профиль, отрасль, продукция (услуги), положение на рынке, логотип, имидж и т.д.). Определить глобальную цель организации (SMART) и ее миссию. Дать экономическую характеристику организации (таблица, графики и выводы). Вывод по пункту.

2.2. Анализ внешней среды организации.

Проанализировать внешнюю среду. Провести PEST-анализ (обязательно указать Национальный проект). Оценить конкурентные позиции организации на рынке (емкость рынка, доля рынка (график) и многоугольник конкурентоспособности). Описать портрет потребителей. Вывод по пункту.

2.3. Структурный анализ системы управления персоналом.

Произвести первичную декомпозицию СУ. Провести структурный анализ СУ (изобразить схему организационной структуры, определить вид организационной структуры, оценить рациональность организационной структуры (коэффициент нагрузки на управление). Провести анализ кадрового состава персонала (по возрасту, полу, уровню квалификации и пр., рассчитать показатели движения кадров). Вывод по пункту.

2.4. Функциональный анализ системы управления персоналом.

Провести функциональный анализ СУ. Построить дерево целей организации и проанализировать его. Проанализировать функции руководителей и отделов организации; функции службы по управлению персоналом. Провести анализ реализации основных функций управления персоналом (планирование, организация, мотивация и контроль). Проанализировать основные подсистемы системы управления персоналом и оценить качество их функционирования: набор персонала и его адаптация (источники привлечения персонала, подбор, отбор и прием на работу, введение в должность и адаптация, высвобождение персонала); мотивация и стимулирование персонала; обучение и развитие персонала (обучение и повышение квалификации, планирование карьеры, формирование кадрового резерва); аттестация, оценка и контроль персонала; управление конфликтами, анализ условий, охраны, безопасности труда и трудовой дисциплины. Проанализировать и определить тип организационной культуры. Оценить стили руководства. Вывод по пункту.

2.5. Информационный анализ системы управления персоналом.

Провести информационный анализ СУ: проанализировать кадровое делопроизводство (перечень документов, маршруты движения документов и т.д.), исследовать локальную информационную сеть, описать информационные ресурсы, библиотеки, архивы, журналы или газеты и пр. Провести анализ сайта и мобильного приложения. Провести анализ применение современных информационных технологий и программных продуктов для управления персоналом. Вывод по пункту.

2.6. **Параметрический анализ системы управления персоналом.**

Провести SWOT-анализ организации. Обязательно необходимо связать выводы по SWOT-анализу с темой работы.

2.7. Анализ проблемной подсистемы системы управления персоналом.

Название пункта необходимо переформулировать в соответствии с темой ВКР.

2.7.1. Провести анализ управления предметом исследования и выявить проблемы, которые требуют совершенствования (согласовать методику проведения анализа с научным руководителем). Рекомендуется построить диаграмму Исикавы.

2.7.2. Оценить эффективность управления организацией по исследуемому направлению (в соответствии с темой ВКР), т.е. количественно подтвердить наличие выявленной проблемы в управлении (рассчитать индикативные показатели). В таблице индикативных показателей должны быть представлены «узкие» показатели, доказывающие наличие проблемы или потенциала и возможностей к развитию, а также потери (упущенная выгода) или прогноз развития в денежном выражении (доля рынка, выручка от продаж, товарооборот и пр.).

2.8. Выявление путей совершенствования системы управления персоналом.

Выявить пути совершенствования системы управления персоналом (в соответствии с темой ВКР). Построить матрицу проблем и путей решения.

Заключение

Список литературы

Приложения

Критерии оценки курсовой работы

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «**хорошо**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом,

может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие системы (элемент, связь, взаимодействие, структура, внешняя среда, состояние, входы, выходы и движение).
2. Классификация систем.
3. Понятие системы управления, основные подсистемы СУ.
4. Категории системы управления. Организационная система управления.
5. Система целей организации.
6. Эффективность управления системой.
7. Технологии управления.
8. Система управления персоналом.
9. Автоматизация управления.
10. Исследование систем управления.
11. Исследование как составная часть менеджмента организации.
12. Этапы процесса исследования систем управления.
13. Структурный анализ и его особенности.
14. Функциональный анализ и его особенности.
15. Информационный анализ и его особенности.
16. Параметрический анализ и его особенности. Оценка эффективности систем управления.
17. Понятие и основные черты системного подхода.
18. Системный подход.
19. Анализ систем управления (понятие, цели и задачи).
20. Синтез систем управления (понятие, цели и задачи).
21. Особенности анализа и синтеза организационных систем управления.
22. Основные черты организационного управления.
23. Основные требования к организационному управлению.
24. Структуры, их виды и формы представления.
25. Классификация методов исследования систем управления.
26. Характеристики логических методов исследования.
27. Характеристики методов экспертных оценок.
28. Эмпирико-теоретические методы исследования систем управления.
29. Моделирование в исследовании систем управления.
30. Диагностический метод исследования систем управления (понятие, цель, задачи, предмет, объект и классификация).

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 10 закрытых вопросов, 1 открытый вопрос, 2 вопроса на основные определения курса. Время тестирования 30 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных, а также открытые вопросы.

1. Антагонистические цели это:

01 гармонирующие;

02 противоположные;

03 идентичные.

2. Под синтезом понимается:

01 процесс исследования СУ, основанный на ее декомпозиции с последующим определением характеристик составляющих ее элементов;

02 процесс создания новой системы путем определения ее рациональных или оптимальных свойств и соответствующих показателей;

03 целенаправленное познание чего-либо, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и моделей, характеризующих изучаемый предмет или явление.

3. Система управления традиционно делится на:

01 три части;

02 пять частей;

03 две части.

4. **Под системным анализом понимается:**

01 процесс исследования СУ, основанный на ее декомпозиции с последующим определением характеристик составляющих ее элементов;

02 процесс создания новой системы путем определения ее рациональных или оптимальных свойств и соответствующих показателей;

03 целенаправленное познание чего-либо, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и моделей, характеризующих изучаемый предмет или явление.

5. К факторам прямого воздействия внешней среды относят:

01 цели; потребители; персонал; технологии;

02 культура страны; научно-технический прогресс; стихийные бедствия; экономика страны;

03 конкуренты; поставщики; потребители; законодательство.

6. К основным причинам возникновения отклонения результата от цели не относится:

01 стабильность внешней среды;

02 человеческий фактор;

03 некорректная постановка цели.

7. Под исследованием понимается:

01 процесс исследования СУ, основанный на ее декомпозиции с последующим определением характеристик составляющих ее элементов;

02 процесс создания новой системы путем определения ее рациональных или оптимальных свойств и соответствующих показателей;

03 целенаправленное познание чего-либо, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и моделей, характеризующих изучаемый предмет или явление.

8. Система управления – это_____ (пример вопроса на основные определения курса).

9. Перечислите основные категории системы управления персоналом:_____ (пример открытого вопроса).

10. Дайте основную характеристику метода суда:_____ (пример открытого вопроса).

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных	**Оценка**

ответов)	
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он – идентифицирует объект и субъект управления во взаимодействии с внешней средой; – перечисляет и объясняет современные методы системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления; – характеризует этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды; – умеет применять системный анализ и синтез систем управления персоналом; – умеет проектировать организационную структуру управления и распределять функции в организациях, в том числе в стартапах – понимает все особенности анализа и проектирования организационных систем управления; – перечисляет и объясняет методы прикладной диагностики и моделирования систем управления; – умеет применять системный подход для совершенствования системы управления персоналом; – рассчитывает эффективность систем управления; – демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики системы управления – дает экономическое обоснование мероприятий по их улучшению системы управления персоналом. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он – идентифицирует объект и субъект управления, но

		не в полной мере учитывает взаимодействие с внешней средой; – перечисляет современные методы системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления; – характеризует этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды, не в полном объеме; – умеет проектировать организационную структуру управления и распределять функции в организациях, но не в стартапах – умеет применять системный анализ и синтез систем управления персоналом, не учитывая в полной мере цели и задачи; – понимает некоторые особенности анализа и проектирования организационных систем управления; – перечисляет современные методы прикладной диагностики систем управления; – применяет системный подход только для анализа системы управления; – рассчитывает эффективность систем управления только по основным показателям; – демонстрирует навык разработки управленческих решений на основе диагностики системы управления, однако не все полученные результаты использованы в рекомендациях по совершенствованию системы управления – дает экономическое обоснование мероприятий по их улучшению системы управления персоналом только по основным показателям. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он – идентифицирует объект и субъект управления, упуская взаимодействие с внешней средой; – испытывает трудности с перечислением современных методов системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления; – с ошибками характеризует этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды (путает порядок или упускает этапы); – с ошибками проектирует организационную структуру и распределяет функции; – применяет системный анализ и синтез систем управления персоналом, не учитывая стратегических

		целей организации, а также влияние внешней среды; – испытывает трудности с пониманием особенностей анализа и проектирования организационных систем управления; – испытывает трудности с перечислением современных методов прикладной диагностики; – затрудняется применять системный подход к анализу и синтезу систем управления персоналом; – с ошибками рассчитывает эффективность систем управления только по основным показателям; – результаты диагностики системы управления не в полной мере позволяют принять управленческие решений по совершенствованию системы управления – испытывает затруднение в экономическом обосновании мероприятий по их улучшению системы управления персоналом. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он – не может идентифицировать объект и субъект управления и применять системный анализ и синтез; – имеет очень общее представление о системном подходе, но не представляет методы и этапы; – не может дать характеристику этапам анализа и синтеза систем управления организацией; – не понимает особенности анализа и проектирования организационных систем управления; – не может проектировать организационную структуру и распределять функции; – не умеет давать экономическое обоснование при анализе и совершенствовании системы управления; – с существенными ошибками рассчитывает эффективность систем управления только по сроку окупаемости показателям; - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных

занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, индивидуального/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Исследование систем управления» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к выполнению курсовой работы. Курсовую работу необходимо выполнять на основании задания и учебно-методического пособия: Буторина О.С., Терещук Е.А. Анализ системы управления персоналом: учебно-методическое пособие. – Челябинск: Челяб.филиал РАНХиГС, 2020. – 107 с.

Курсовая работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение (практическая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, теоретическая актуальность, структура работы, методы исследования), две главы, заключение и библиографический список (не старше 5 лет). Оформление по ГОСТу (см. Положение о курсовой работе РАНХиГС). Студенты сдают работы в печатном виде с отчетом проверки работы на антиплагиат. Студент самостоятельно в обязательном порядке проверяет свои работы на антиплагиат в личном кабинете и распечатывает отчет. Каждый студент группы после защиты выкладывает электронный вариант работы, скан титульного листа с оценкой преподавателя, скан рецензии и отчет о плагиате в формате pdf на свою страничку в личном кабинете.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Алексеева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00636-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469393
2. Баркалов, С. А. Исследование систем организационного управления на основе имитационных моделей: монография / С. А. Баркалов, В. Е. Белоусов, А. Л. Маилян. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 459 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/29262.html
3. Буторина О.С., Терещук Е.А. Анализ системы управления персоналом: учебно-методическое пособие. – Челябинск: Челяб.филиал РАНХиГС, 2020. – 107 с.
4. Егоршин Л.П. Основы управления персоналом: учебное пособие . – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 352 с.
5. Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469008
6. Крылатков, П. П. Исследование систем управления : учебное пособие для вузов / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08367-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473569
7. Мельников, В. П. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8384-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468776
8. Мишин, В. М. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. М. Мишин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 c. — ISBN 978-5-238-01205-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81632.html

9. Мыльник, В.В. Исследование систем управления [Текст] : Учебное пособие. - 2-е изд. / В.В. Мыльник, БП.Титаренко. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 238 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат)

10. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13232-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468705

6.2. Дополнительная литература

1. Борисова В.В. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник/ Борисова В.В., Ларионов В.Г., Мазурин Э.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 308 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60336.html .— ЭБС «IPRbooks»

2. Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ в управлении организации : учебное пособие / В. Н. Волкова. — Москва : Финансы и статистика, 2009. — 848 с. — ISBN 978-5-279-02933-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/1049

3. Детмер, У. Теория ограничений Голдратта: Системный подход к непрерывному совершенствованию / У. Детмер ; перевод с английского У. Саламатова. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 444 с. — ISBN 978-5-9614-5290-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95249

4. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ : учебник для бакалавров / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 644 с. — ISBN 978-5-394-03252-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85234.html

5. Исследование систем управления : Учеб. пособие для вузов / А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов. - 2-е изд, перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2010. - 167 с.

6. Лочан С.А., Альбитер Л.М., Семенова Ф.З., Петросян Д.С. Организационное проектирование. Реорганизация. Реинжиниринг. Гармонизация: Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2021. – 196 с.

7. Мильнер Б.З. Исследование систем управления: Учебник. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2019.-864с.-(Высшее образование).

8. Парахина В. Н., Федоренко Т.М. Исследование систем управления: Учебное пособие.-5-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2019.-296 с.

9. Применение теории систем и системного анализа для развития теории инноваций / В. Н. Волкова, Э. А. Козловская, А. В. Логинова [и др.] ; под редакцией В. Н. Волкова, Э. А. Козловская. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013. — 352 c. — ISBN 978-5-7422-4185-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/43966.html

10. Теория менеджмента: история управленческой мысли, Исследование систем управления, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701.html .— ЭБС «IPRbooks»

11. Фролов Ю.В. Исследование систем управления и организационное поведение. Часть I. Методология организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролов Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 124 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26631.html .— ЭБС «IPRbooks»

12. Шрагенхайм, Эли Теория ограничений в действии: Системный подход к повышению эффективности компании / Эли Шрагенхайм ; перевод У. Саламатова. — Москва :

Альпина Паблишер, 2019. — 296 c. — ISBN 978-5-9614-4727-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82540.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

11. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
12. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71837200/

6.4. Интернет-ресурсы

120. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
121. https://urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
122. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
123. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
124. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
125. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
126. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
127. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
128. hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
129. http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.10 Введение в стартаповедение
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.техн.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Буторина О.С.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Введение в стартаповедение»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1391

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1392

3. Содержание и структура дисциплины……..1393

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1395

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1403

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….....1404

6.1. Основная литература……..1404

6.2. Дополнительная литература……..1405

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……...1406

6.4. Интернет-ресурсы……..1406

6.5. Иные источники……..1406

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1406

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

a. Дисциплина **Б1.В.10 Введение в стартаповедение** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПКс ОС – 3.1.	Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах

b. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: G операционное управление персоналом и подразделением организации; H стратегическое управление персоналом организации Способен проектировать на основе системного	ПКс ОС – 3.1.	на уровне знаний*:* • Особенности подбора кадров и формирования команды стартапа • Шаблоны бизнес-моделей стартапа • Виды организационных структур стартапов • Этапы жизненного цикла стартапа
		на уровне умений: • Проектировать организационную структуру в рамках бизнес-модели стартапов • Составлять заявки на финансирование стартапа и презентовать стартап • Проводить оценку стартапа и рассчитывать

анализа и синтеза организационную структуру управления, структуру и функционал персонала, полномочия и ответственность исходя из целей организации Способен проектировать организационные структуры управления и распределять функции в стартапах		эффективность на уровне навыков: • Идентифицировать социальные риски создания и развития стартапа • Принимать решения по проектированию организационной структуры и распределению функций в старапах • Осуществлять поиск, подбор и найм персонала стартапа

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., *81 астрономический час, 108 академических часов.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 15 часов
- практические занятия – 21 час

Самостоятельная работа студентов – 45 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 81 час, в том числе:
- лекционные занятия – 3 часа;
- практические занятия – 9 часов

Самостоятельная работа студентов – 69 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 20 часов
- практические занятия – 28 часов

Самостоятельная работа студентов – 60 часов.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 4 часа;
- практические занятия – 12 часов

Самостоятельная работа студентов – 92 часа.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.10 Введение в стартаповедение; очная форма – 4 курс, 7 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 8 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.34 – Теория организации,

- Б1.О.40– Маркетинг персонала
- Б1.В.ДВ.02.01– Инновационный менеджмент,
- Б1.О.06 – Управление проектами,
- Б1.В.11.01 – Командообразование,

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной формы) и зачет и контрольная работа (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	ПП	КСР	
Тема 1	Организация и менеджмент инновационных проектов	20	4		4		12	Т
Тема 2	Бизнес-модели и развитие стартапа	32	6		8		18	РК
Тема 3	Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа	34	6		10		18	РК
Тема 4	Оценка стартапа	22	4		6		12	З
Промежуточная аттестация								Зач
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

** – формы текущего контроля успеваемости (тестирование (Т), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: зачет (Зач).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	ПП	КСР	
Тема 1	Организация и менеджмент	25	1		2		22	Т

	инновационных проектов								
Тема 2	Бизнес-модели и развитие стартапа	29	1		4			24	РК
Тема 3	Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа	29	1		4			24	РК
Тема 4	Оценка стартапа	25	1		2			22	З
Промежуточная аттестация									**К, Зач**
Всего:		**108**	**4**		**12**			**92**	

** – формы текущего контроля успеваемости (тестирование (Т), разбор кейсов (РК), решение задач (З); формы промежуточной аттестации: контрольная работа (К), зачет (Зач).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация и менеджмент инновационных проектов.
История возникновения инноваций. Анализ элементов инноваций в традиционном управлении. Традиционное управление проектами (каскадное). От проекта к продукту: стадии превращения идеи в товар. Стейкхолдеры инновационных проектов: клиенты, инвесторы, сотрудники и др. Портрет предпринимателя-инноватора в РФ. Экономические, правовые, социальные, этно-культурные, поколенческие вопросы регулирования инноваций.

Тема 2. Бизнес-модели и развитие стартапа.
Понятие стартапа. Команда стартапа. Работа с идеями. Целевая аудитория. Запуск стартапа. Организационные структуры стартапов. Распределение функций и полномочий в стартапах. Поиск, подбор и найм персонала в старапах. Понятие бизнес-модели и основные подходы к их построению. Канва бизнес-модели. Шаблоны бизнес-моделей. Современные бизнес-модели в условиях цифровой экономики. Бизнес-модели типа «Длинный хвост» и их особенности. Бизнес-модели с бесплатным предложением товаров и услуг. Открытые бизнес-модели. Краудсорсинг. Инновационные бизнес-модели. Инструменты разработки бизнес-модели. Концепции бережливого и гибкого стартапа. Бутстрэппинг. Формы монетизации открытых инноваций наряду с проектами. Форма продаж (классическая форма), рекламная, клубная фильтрация, подписочная, транзакционная, лицензирование. Особенности построения воронок взаимодействия с целевой аудиторией в инновационном бизнесе.

Тема 3. Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа.
Особенности инфраструктуры поддержки стартапов в РФ. Инфрастуктура поддержки МИП и стартапов. Собственное финансирование стартапа и финансирование за счет будущих клиентов. Жизненный цикл стартапа и особенности отдельных фаз. Потребности в финансировании на разных стадиях жизненного цикла стартапа. Внешнее финансирование стартапа. Фандрайзинг. Грантовая поддержка стартапов. Получение финансирования от бизнес-ангелов. Работа с фондами прямых инвестиций, венчурными фондами и частными инвесторами. Корпоративное финансирование. Долговое финансирование. Краудфандиговое финансирование. Инфраструктура поддержки стартапа. Этап «долины смерти». Составные части экосистемы поддержки стартапов». Бизнес-инкубаторы и бизнес-акселераторы. Государственная поддержка стартапов. Программы поддержки инновационных проектов на федеральном и региональном уровне. Продвижение стартапов в университетах. Инкорпорация стартапа и взаимодействие с существующими бизнесами. Презентация стартапа.

Тема 4. Оценка стартапа.

Оценка привлекательности стартапа для инвесторов и планирование стратегии его финансирования. Оценка стартапа на ранних этапах его функционирования. Риски стартапа и его оценка на этапе стабилизации бизнеса. Финансовые показатели и бизнес-процессы стартапа.

Система показателей экономики стартапа и ее основные особенности. Показатели оценки эффективности для различных групп стейкхолдеров. Способы организации процессов (инхаус, аутсорсинг, фриланс). Управление бизнес-процессами стартапа. Процессно-ориенированный расчет себестоимости. Стратегия и тактика совершенстования процессов молодого предприятия.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.10 Введение в стартаповедение** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Организация и менеджмент инновационных проектов	Тестирование
Тема 2. Бизнес-модели и развитие стартапа	Разбор кейсов
Тема 3. Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа	Разбор кейсов
Тема 4. Оценка стартапа	Решение задач

Форма промежуточной аттестации – зачет (очная форма обучения); контрольная работа и зачет (очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Организация и менеджмент инновационных проектов.
Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. **Что из нижеперечисленного не является предметом патентования?:**

а) изобретение;
б) промышленный образец;
в) ноу-хау.

2. **Какое направление не относят к Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации?:**
   а) живые системы;
   б) энергетика и энергосбережение;
   в) модернизация образования и здравоохранения.
3. **Как называют предпринимателей, оказывающих финансовую поддержку инновационных проектов на условиях анонимности?:**

а) бизнес-ангелы;
б) меценаты;
в) спонсоры.

Тема 2. Бизнес-модели и развитие стартапа
Типовой кейс:

Создайте канву бизнес-модели стартапа на примере Apple iPod/iTunes, игровых приставок PSP/Xbox, газета Metro, социального стартапа «Другой Челябинск».

Структурные блоки бизнес-модели:



Тема 3. Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа

Типовой кейс. Необходимо составить заявку на внутрикорпоративный студенческий грант. Требования к оформлению заявки https://chel.ranepa.ru/nauka/granty-konkursy.php

Тема 4. Оценка стартапа
Типовая задача:

Оцените эффективность стартапа путем определения суммарной прибыли, среднегодовой прибыли, рентабельности инвестиций (ROI), индекса доходности, чистого дисконтированного дохода, внутренней нормы доходности и срока окупаемости. Первоначальные инвестиции в проект составляют 1600 тыс. руб. Ежегодный выходной денежный поток равен 600 тыс. руб. Входной денежный поток равен 1200 тыс. руб. Ежегодная ставка дисконтирования равна 31%. Нормативный срок окупаемости проекта 7 лет. Расчет необходимо осуществить в программе MS Excel.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-3	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владеет методами построения организационных	ПКс ОС – 3.1.	Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах

	структур управления организацией и ее персонала исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Формирование навыка проектирования организационных структур управления персоналом и распределения функций в стартапах	Способен проектировать организационные структуры управления и распределять функции в стартапах	– Знает особенности подбора кадров и формирования команды стартапа; – перечисляет и объясняет этапы жизненного цикла стартапа; – идентифицирует социальные риски создания и развития стартапа; – перечисляет и характеризует шаблоны бизнес-моделей стартап и виды организационных структур стартапов; – проектирует организационную структуру в рамках бизнес-модели стартапов – умеет составлять заявки на финансирование стартапа и презентовать стартап; – проводит оценку стартапа и рассчитывает эффективность; – умеет осуществлять поиск, подбор и найм персонала стартапа; – демонстрирует навык принятия решения по проектированию организационной структуры и распределению функций в старапах.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устного ответа на вопросы билета и компьютерного теста (для очной формы обучения) и в форме контрольной работы и зачета (для очно-заочной формы обучения).

Задание для контрольной работы

«Инновационная деятельность стартапа (start-up)»

Группы по 4 человека

1. **Gap-анализ.** Анализ брешей (брешь в продукте, брешь в распределении, брешь в использовании и брешь в конкуренции).
2. **Генерация идей** по заполнению бреши. **Выбор** наиболее эффективной **идеи**. Идея должна быть инновационной (доказать).

3. **Экономический анализ** (анализ конкуренции, охарактеризовать среду прямого и косвенного воздействия, SWOT-анализ, PEST-анализ).
4. Разработать бизнес-модель **стартапа**, который будет заниматься разработкой, производством и продвижением инновации (название, организационно правовая форма, место расположения, миссия, цель, орг. структура, с кем будет взаимодействовать организация в рамках инновационной деятельности).
5. **Маркетинг инновации** (провести сегментацию рынка, охарактеризовать потенциального потребителя инновации, составить план пробного маркетинга – где будет проходить презентация, какие характеристики инновации будут представлены и пр., метод продвижения, реклама – где, какая и т.п.)
6. **Цели и задачи проекта**

   Цель проекта – организационно-управленческое обеспечение создание инновационного старт-апа…

   Задачи проекта:

   Задачи вытекают из цели – раскладывают цель на управленческие шаги, которые надо сделать, чтобы достичь цели.

1. Обеспечить нормативно-правовое и методическое сопровождение Проекта.
2. Сформировать кадровое сопровождение Проекта.
3. Обеспечить организационное сопровождение Проекта (структуры, взаимодействие и коммуникации во внешней и внутренней среде).
4. Обеспечить инфраструктурное и материально-техническое сопровождение Проекта.

   Обосновать финансовое обеспечение Проекта и источники финансирования.

7. **Оценка необходимых для реализации проекта ресурсов**

   Кадровое обеспечение

   Информационное обеспечение (нормативно-правовое, методическое и программное обеспечение)

   Инфраструктурное обеспечение

   Материально-техническое обеспечение

   Организационно-коммуникационное обеспечение

   Финансовое обеспечение (**смета проекта и источники финансирования**)

8. **План-график реализации мероприятий**

№ п/п	Мероприятия по этапам	ответственный	срок
Этап 1. Подготовительный			
1			
Этап 2. Основной			
1			
Этап 3. Заключительный			
1			

   Диаграмма Ганта

9. **Определить риски** внедрения инновации и способы их снижения.
10. **Оценка экономической эффективности проекта** по внедрению инновации (ЧДД, срок окупаемости и пр.).

    Ожидаемые конечные результаты внедрения проекта

Показатель	Значение показателя	
	до внедрения проекта	После внедрения проекта

11. **Оформить проект** в виде пояснительной записки на листах формата А4, подготовить устную презентацию в PowerPoint на 5 минут.

Проекты будут оцениваться по следующим критериям:

1.Соответствие проекта тематике «Стартап».
2. Актуальность проекта создания нового бизнеса.
3. Степень проработанности и логика изложения.
4. Новизна и значимость предлагаемых результатов.
5. Привлекательность презентации (приятна глазу, сбалансирована и имеет интересное наполнение).
6. Командная работа (состав команды (степень сходства личностей и точек зрения), сплоченность команды, распределение ролей в команде).

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**зачтено**» выставляется, если как минимум структура контрольной работы соответствует заданию, больше половины разделов проработаны в целом правильно, но с допущением ошибок.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если структура контрольной работы не соответствует заданию, разделы проработаны с грубыми ошибками. **Задание на контрольную работу (для очно-заочной формы обучения).**

Вопросы для подготовки к зачету

1. История возникновения инноваций.
2. Традиционное управление инновационными проектами (каскадное).
3. От проекта к продукту: стадии превращения идеи в товар.
4. Стейкхолдеры инновационных проектов: клиенты, инвесторы, сотрудники и др.
5. Портрет предпринимателя-инноватора в РФ. Экономические, правовые, социальные, этно-культурные, поколенческие вопросы регулирования инноваций.
6. Понятие стартапа. Команда стартапа.
7. Организационные структуры стартапов.
8. Распределение функций и полномочий в стартапах.
9. Поиск, подбор и найм персонала в старапах.
10. Работа с идеями. Целевая аудитория. Запуск стартапа.
11. Понятие бизнес-модели и основные подходы к их построению.
12. Канва бизнес-модели.
13. Современные бизнес-модели в условиях цифровой экономики.
14. Бизнес-модели типа «Длинный хвост» и их особенности.
15. «Бизнес-модели с бесплатным предложением товаров и услуг.
16. Открытые бизнес-модели. Краудсорсинг.
17. Инновационные бизнес-модели.
18. Инструменты разработки бизнес-модели.
19. Концепции бережливого и гибкого стартапа. Бутстрэппинг.
20. Особенности инфраструктуры поддержки стартапов в РФ. Инфрастуктура поддержки МИП и стартапов.

21. Собственное финансирование стартапа и финансирование за счет будущих клиентов.
22. Жизненный цикл стартапа и особенности отдельных фаз. Потребности в финансировании на разных стадиях жизненного цикла стартапа.
23. Внешнее финансирование стартапа. Фандрайзинг. Грантовая поддержка стартапов. Получение финансирования от бизнес-ангелов. Работа с фондами прямых инвестиций, венчурными фондами и частными инвесторами. Корпоративное финансирование. Долговое финансирование. Краудфандиговое финансирование.
24. Инфраструктура поддержки стартапа. Этап «долины смерти». Составные части экосистемы поддержки стартапов». Бизнес-инкубаторы и бизнес-акселераторы. Государственная поддержка стартапов. Программы поддержки инновационных проектов на федеральном и региональном уровне. Продвижение стартапов в университетах. Инкорпорация стартапа и взаимодействие с существующими бизнесами.
25. Презентация стартапа.
26. Оценка привлекательности стартапа для инвесторов и планирование стратегии его финансирования.
27. Оценка стартапа на ранних этапах его функционирования.
28. Риски стартапа и его оценка на этапе стабилизации бизнеса.
29. Система показателей экономики стартапа и ее основные особенности.
30. Управление бизнес-процессами стартапа.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. **Какой ученый впервые ввел понятие «инновация»?:**
   а) Кондратьев Н.Д.;
   б) Шумпетер Й.;
   в) Фризевинкель Х..
2. **Что из нижеперечисленного не является предметом патентования?:**
   а) изобретение;
   б) промышленный образец;
   в) ноу-хау.
3. **Сколько стадий включает жизненный цикл инноваций в соответствии с международным стандартом ISO 9000:**
   а) 3;
   б) 11;
   в) 7.
4. **Какое направление не относят к Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации?:**
   а) живые системы;
   б) энергетика и энергосбережение;
   в) модернизация образования и здравоохранения.
5. **Какой инновационной стратегии придерживается компания Apple?:**
   а) оборонительной;
   б) наступательной;

в) имитационной.

6. **Для получения финансирования стартапа от государства организация составляет:**
   а) бизнес-план;
   б) заявку на грант;
   в) прошение.
7. **Как называют предпринимателей, оказывающих финансовую поддержку инновационных проектов на условиях анонимности?:**
   а) бизнес-ангелы;
   б) меценаты;
   в) спонсоры.
8. **Технопарк – это:**
   а) организация, имеющая тесные связи с одним или несколькими высшими учебными заведениями или научными центрами, промышленными предприятиями, региональными и местными органами власти и управления для осуществления на ее территории формирования современной инновационной среды с целью поддержки инновационного предпринимательства;
   б) муниципальное образование, имеющее высокий научно-технический потенциал, с градообразующим научно-производственным комплексом;
   в) программа комплексной помощи вновь создаваемым, молодым предприятиям, нацеленная на поддержку с помощью создания благоприятных условий для их становления и успешного развития.
9. **Инновационный проект эффективен и прибылен, если:**
   а) ЧДД>0;
   б) ЧДД=0;
   в) ЧДД<0.
10. **Срок окупаемости инвестиций рассчитывается как:**
    а) отношение чистого дохода, постоянного по величине и равномерно поступающего в организацию к первоначальным инвестициям;
    б) отношение первоначальных инвестиций к текущим ежегодным расходам;
    в) отношение первоначальных инвестиций к чистому доходу, постоянному по величине и равномерно поступающему в организацию.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	не зачтено
51-100	зачтено

Шкала оценивания.

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*зачтено*» *и* «не *зачтено*». Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
51-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он – знает особенности подбора кадров и

		формирования команды стартапа; – перечисляет и объясняет этапы жизненного цикла стартапа; – идентифицирует социальные риски создания и развития стартапа; – перечисляет и характеризует шаблоны бизнес-моделей стартап и виды организационных структур стартапов; – проектирует организационную структуру в рамках бизнес-модели стартапов – умеет составлять заявки на финансирование стартапа и презентовать стартап; – проводит оценку стартапа и рассчитывает эффективность; – умеет осуществлять поиск, подбор и найм персонала стартапа; – демонстрирует навык принятия решения по проектированию организационной структуры и распределению функций в старапах. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*«не зачтено»*	Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он – Не знает особенности подбора кадров и формирования команды стартапа; – не может перечислить и объяснить этапы жизненного цикла стартапа; – не может идентифицировать социальные риски создания и развития стартапа; – не перечислять и не может дать характеристику шаблонам бизнес-моделей стартап и виды организационных структур стартапов; – не умеет проектировать организационную структуру в рамках бизнес-модели стартапов – не умеет составлять заявки на финансирование стартапа и презентовать стартап; – не может провести оценку стартапа и рассчитывает эффективность, допуская существенные ошибки; – не умеет осуществлять поиск, подбор и найм персонала стартапа; – не может продемонстрировать навык принятия решения по проектированию организационной структуры и распределению функций в старапах. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, индивидуального/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Введение в стартаповедение» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по Введению в стартаповедение рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Инновационное предпринимательство и коммерциализация инноваций : учебно-методическое пособие / Д. Ш. Султанова, Е. Л. Алехина, И. Л. Беилин [и др.]. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-2064-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79290.html
2. Ключарев, Г. А. Инновационные предприятия в вузах: вопросы интеграции с реальным сектором экономики / Г. А. Ключарев, М. С. Попов, В. И. Савинков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08624-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473038
3. Кузьмина, Е. Е. Инновационное предпринимательство : учебник / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-9590-0978-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/84849.html
4. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468235
5. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469221
6. Малое и среднее предпринимательство. Повышение роли в инновационных преобразованиях российской экономики : монография / Т. А. Дуброва, М. А. Есенин, А. А. Ермолина, О. В. Шулаева. — Москва : Дашков и К, 2016. — 231 с. — ISBN 978-5-394-02816-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70851.html
7. Спиридонова, Е. А. Создание стартапов : учебник для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14065-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467740
8. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468791

6.2. Дополнительная литература

1. Белый, Е. М. Управление стартапами в социальном предпринимательстве : учебное пособие / Е. М. Белый ; под редакцией Е. М. Белого. — Ульяновск : УлГУ, 2020. — 174 с. — ISBN 978-5-88866-811-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166061
2. Бланк, Стив Стартап: Настольная книга основателя / Стив Бланк, Боб Дорф ; перевод Т. Гутман, И. Окунькова, Е. Бакушева. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 623 с. — ISBN 978-5-9614-1983-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82518.html
3. Гозман, О. Бизнес - это FUN!: от российского стартапа к международной компании / О. Гозман. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9614-0991-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83084.html
4. Кесслер, Энди Радикальный стартап: 12 правил бизнес-дарвинизма / Энди Кесслер ; перевод Е. Бакушева. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-9614-1730-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82766.html
5. Коэн, Д. Стартап в Сети: Мастер-классы успешных предпринимателей / Д. Коэн, Б. Фелд ; перевод с английского М. Иутина. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 338 с. — ISBN 978-5-9614-4490-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95220
6. Микаловиц, М. Стартап без бюджета / М. Микаловиц ; перевод с английского С. Филин. — 2-е изд. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2012. — 200 с. — ISBN 978-5-91657-316-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/62088
7. Питер, Тиль От нуля к единице: как создать стартап, который изменит будущее / Тиль Питер, Мастерс Блейк. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-4839-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86751.html
8. Рис, Э. Метод стартапа: предпринимательские принципы управления для долгосрочного роста компании / Э. Рис ; перевод М. Кульнева ; под редакцией С. Турко. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-9614-0718-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94294.html
9. Романс, Э. Настольная книга венчурного предпринимателя: Секреты лидеров стартапов / Э. Романс ; перевод В. Виноградов, В. Ионов. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 247 с. — ISBN 978-5-9614-4971-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95452
10. Стартап-гайд: Как начать… и не закрыть свой интернет-бизнес / Пол Грэм, С. Ашин, Н. Давыдов [и др.] ; под редакцией М. Р. Зобниной. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9614-4824-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82519.html
11. Стив, Бланк Четыре шага к озарению: стратегии создания успешных стартапов / Бланк Стив. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-9614-4645-6. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86740.html
12. Хоффман, Рид Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Рид Хоффман, Бен Касноча. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-2227-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82945.html

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

13. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
14. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71837200/

6.4. Интернет-ресурсы

130. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
131. https://urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
132. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
133. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
134. https://startup-tour.ru/ - официальный сайт программы «Open Innovations Starup Tour»
135. https://mineconom74.ru/ - официальный сайт Министерства экономического развития Челябинской области
136. мойбизнес74.рф (https://xn--74-9kcqjffxnf3b.xn--p1ai/) - официальный сайт «Территория бизнеса»
137. https://leader-id.ru/ - официальный сайт платформы Leader–ID

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
междисциплинарного типа

Б1.В.11 Развитие персонала организации
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Ткаченко В.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

К.э.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Владыкина Л.Б.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа модуля ***«Развитие персонала организации»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……...1411

2.Объем и место модуля в структуре ОП ВО……..1414

3.Содержание и структура модуля……...…1415

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..1425

5. Методические материалы по освоению модуля……1450

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……....1451

6.1.Основная литература……..1451

6.2.Дополнительная литература……..1452

6.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация……...1454

6.4.Интернет-ресурсы……...1454

6.5. Иные источники…….1455

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……1455

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

c. Модуль **Б1.В.11 Развитие персонала организации** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКс ОС-4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

d. В результате освоения модуля у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; **ТФ** – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение		на уровне знаний*:* • система базовых понятий дисциплин модуля; • технологии формирования управленческих команд; • порядок формирования норм и правил командной работы; • принципы командной работы, мотивации ее участников к совместной деятельности; • место и роль руководителя в командах; • теоретические и правовые основы оценки персонала в системе управления организацией; • практические аспекты применения методов оценки персонала; • традиционные и современные технологии проведения оценочных процедур; • отечественный и зарубежный опыт в решении социально-трудовых проблем; • современные тенденции и закономерности управления социальным развитием в системе стратегического планирования организации; • инструменты диагностики состояния социальной сферы и разработки программ социального развития персонала;

аттестации персонала; – C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала – F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; – F/03.6 администрирование процессов и документооборота		• структура социальных показателей социального паспорта – основного инструмента построения методики анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; • система управления социальным развитием персонала на уровне умений: • принимать управленческие решения командами; • применять методику ролевого распределения задач между участниками команд; • толерантно воспринимать различные точки зрения участников команды, снимать конфликтное напряжение; • подбирать и разрабатывать инструменты оценки, адекватные цели оценки; • составлять перечень оценочных критериев для различных должностей в организации, формировать модель рабочего места или профессиограмму профессии (карту компетентности); • применять базовые методики в оценке кадров; • разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; • осуществлять анализ тенденций и закономерностей протекания социальных процессов, диагностику состояния социальной сферы организации; • разрабатывать социальный паспорт; • диагностировать проблемы социального развития персонала и разрабатывать пути их решения; • применять на практике инструменты диагностики социальной сферы организации; • участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития организации с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации на уровне навыков: • владеть понятийным аппаратом в области дисциплин модуля; • владеть различными стилями управления членами команды; • владеть методикой включения участников

по вопросам корпоративной социальной политики **ОТФ 33.012** – В подбор персонала; **ТФ** – В/02.5 Отбор и оценка кандидатов		команд в совместную работу в условиях цифровой трансформации; • владеть навыками включения участников команд в генерирование новых, инновационных идей, направленных на совершенствование управления, как организациями, так и самими собой; • владеть основными технологиями проведения оценочных процедур; • владеть навыками применения методов деловой оценки персонала для решения практических задач; • владеть навыками анализа данных, полученных в ходе процедуры оценки, для принятия кадровых решений; • быть способным разрабатывать систему оценки персонала в организации; • владеть методикой диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации; • владеть навыками участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития персонала • владеть навыками диагностики стресса в организации в условиях кризиса и разработки стратегии и тактики антикризисного управления с учетом состояния организации и ее целей

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Наименование дисциплины в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
Б1.В.11.01 Командообразование	ПКс ОС – 4.2.	– формирование навыка проведения анализа группового (командного) взаимодействия и разработки программ развития группового (командного) профессионализма
Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала	ПКс ОС – 4.3.	– владение методами деловой оценки персонала и способность разрабатывать систему оценки персонала в организации
Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом	ПКс ОС – 4.4.	– владение навыками диагностики состояния социальной сферы организации и участия в разработке программ социального развития; – владение навыками диагностики и управления стрессами в условиях кризиса организации

2. Объем и место модуля в структуре ОП ВО

Общий объем модуля – 14 з.е., *378 астрономических часов, 504 академических часа.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 157,5 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 55,5 часов;
- практические занятия – 96 часов;
- практическая подготовка (ПП) – 4,5 часа;
- консультация – 1,5 часа.

Самостоятельная работа студентов – 180 часов.
Контроль – 40,5 часов.

- ✓ очно-заочная форма обучения – 82,5 часа, в том числе:
- лекционные занятия – 21 час;
- практические занятия – 55,5 часов;
- практическая подготовка (ПП) – 4,5 часа;
- консультация – 1,5 часа.

Самостоятельная работа студентов – 255 часов.
Контроль – 40,5 часов.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 210 часа, в том числе:
- лекционные занятия – 74 часа;
- практические занятия – 128 часов;
- практическая подготовка (ПП) – 6 часов;
- консультация – 2 часа.

Самостоятельная работа студентов – 240 часов.
Контроль – 54 часа.

- ✓ очно - заочная форма обучения - 110 часов, в том числе:
- лекционные занятия – 28 часов;
- практические занятия – 74 часа;
- практическая подготовка (ПП) – 6 часов;
- консультация – 2 часа.

Самостоятельная работа студентов – 340 часов.
Контроль – 54 часа.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку- 6 академических часов, 4,5 астрономических часа.

Место модуля в структуре образовательной программы.

Б1.В.11 Развитие персонала организации

Б1.В.11.01 Командообразование; очная форма – 3 курс, 5 семестр; очно-заочная форма – 3 курс, 5 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной формы), зачет (для очно-заочной формы).

Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала; очная форма – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 7 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент, Б1.В.11.01 Командообразование;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой (для очной формы), зачет с оценкой (для очно-заочной формы).

Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала; очная форма – 4 курс, 8 семестр; очно-заочная форма – 5 курс, 9 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент, Б1.В.11.01 Командообразование, Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной формы), экзамен (для очно-заочной формы).

Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом; очная форма – 4 курс, 8 семестр; очно-заочная форма – 5 курс, 9 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент, Б1.В.11.01 Командообразование, Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (для очной формы), зачет (для очно-заочной формы).

3. Содержание и структура модуля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				Самостоятельная работа обучающихся,	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Б1.В.11.01 Командообразование								
Тема 1	Предпосылки и истоки командного	12	2		2		8	О, РК

	подхода							
Тема 2	Формирование команд	12	2		2		8	О, РК
Тема 3	Руководство и лидерство в команде	14	4		4		6	О, РК
Тема 4	Доверие, ценности и коммуникация в команде	14	2		4		8	О, РК
Тема 5	Принятие решений и обучение в командах	14	2		4		8	О, РК
Тема 6	Команды и цифровая трансформация	14	2		4		8	О, РК
Тема 7	Типология команд	14	2		4		8	О, РК
Тема 8	Механизм командной самоорганизации	14	4		4		6	О, РК
Промежуточная аттестация по дисциплине								Зачет
Всего по дисциплине Б1.В.11.01 Командообразование:		**108**	**20**		**28**		**60**	
Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала								
Тема 1	Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации	26	4		6		16	О, Т
Тема 2	История и современные тенденции оценки деятельности персонала	28	4		6		18	О, Т
Тема 3	Критерии оценки деятельности персонала	28	4		8		16	О, Т
Тема 4	Методы и технологии оценки деятельности персонала	28	4		8		16	О, Т
Тема 5	Методика применения критериев оценки деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения	28	6		8		14	О, Т

	стратегических целей организации.							
ПП		**6**						
Промежуточная аттестация по дисциплине								Зачет с оценкой
Всего по дисциплине Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала:		**144**	**22**		**36**		**80**	
Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала								
Тема 1	Методологические основы управления социальным развитием персонала. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем	22	4		8		10	О, Т
Тема 2	Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала	22	4		8	1	9	О, Т
Тема 3	Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства	22	4		8		10	О, Т
Тема 4	Разработка программы социального развития персонала	24	4		8	1	11	О, РК
Промежуточная аттестация по дисциплине		**54**						Экзамен
Всего по дисциплине Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала:		**144**	**16**		**32**	**2**	**40**	
Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом								
Тема 1	Кризис и его роль в социально-	28	4		8		16	Т

	экономических процессах. Методы диагностики кризисных явлений							
Тема 2	Механизмы противодействия развивающемуся кризису. Антикризисные управленческие стратегии	26	4		8		14	О
Тема 3	Технологии управления изменениями в системе управления персоналом	28	4		8		16	Т
Тема 4	Управление персоналом в кризисной ситуации. Сокращение рисков при реализации стратегии выхода их кризиса	26	4		8		14	О
Промежуточная аттестация по дисциплине								Зачет
Всего по дисциплине Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом:		**108**	**16**		**32**		**60**	
Практическая подготовка (ПП) по модулю		**6**						
Промежуточная аттестация по модулю		**54**						Зачет, зачет с оценкой, экзамен, зачет
Всего по модулю Б1.В.11 Развитие персонала организации:		**504**	**74**		**128**	**2**	**240**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Б1.В.11.01 Командообразование								

Тема 1	Предпосылки и истоки командного подхода	12			2		10	О, РК
Тема 2	Формирование команд	12	1		1		10	О, РК
Тема 3	Руководство и лидерство в команде	14			2		12	О, РК
Тема 4	Доверие, ценности и коммуникация в команде	14	1		1		12	О, РК
Тема 5	Принятие решений и обучение в командах	14			2		12	О, РК
Тема 6	Команды и цифровая трансформация	14	1		1		12	О, РК
Тема 7	Типология команд	14			2		12	О, РК
Тема 8	Механизм командной самоорганизации	14	1		1		12	О, РК
Промежуточная аттестация по дисциплине								Зачет
Всего по дисциплине Б1.В.11.01 Командообразование:		**108**	**4**		**12**		**92**	
Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала								
Тема 1	Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации	26	1		2		23	О, Т
Тема 2	История и современные тенденции оценки деятельности персонала	28	1		4		23	О, Т
Тема 3	Критерии оценки деятельности персонала	28	2		4		22	О, Т
Тема 4	Методы и технологии оценки деятельности персонала	28	2		4		22	О, Т
Тема 5	Методика применения критериев оценки	28	2		4		22	О, Т

	деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации.							
ПП		**6**						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		**144**	**8**		**18**		**112**	
Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала								
Тема 1	Методологические основы управления социальным развитием персонала. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем	22	2		4		16	О, Т
Тема 2	Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала	22	2		4	1	15	О, Т
Тема 3	Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства.	22	2		6		14	О, Т
Тема 4	Разработка	24	2		6	1	15	О, РК

	программы социального развития персонала							
Промежуточная аттестация		**54**						Экзамен
Всего:		**144**	**8**		**20**	**2**	**60**	
Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом								
Тема 1	Кризис и его роль в социально-экономических процессах. Методы диагностики кризисных явлений	28	2		6		20	Т
Тема 2	Механизмы противодействия развивающемуся кризису. Антикризисные управленческие стратегии	26	2		6		18	О
Тема 3	Технологии управления изменениями в системе управления персоналом	26	2		6		18	Т
Тема 4	Управление персоналом в кризисной ситуации. Сокращение рисков при реализации стратегии выхода их кризиса	28	2		6		20	О
Промежуточная аттестация по дисциплине								Зачет
Всего по дисциплине Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом:		**108**	**8**		**24**		**76**	
Практическая подготовка (ПП) по модулю		**6**						
Промежуточная аттестация по модулю		**54**						Зачет, зачет с оценкой, экзамен, зачет
Всего по модулю Б1.В.11.01 Командообразование:		**504**	**28**		**74**	**2**	**340**	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины Б1.В.11.01 Командообразование

Тема 1. Предпосылки и истоки командного подхода

Особенности современного управления, востребующие командный подход. Формальные и неформальные группы — первооснова команд. Истоки командного подхода

Тема 2. Формирование команд

Требования к качествам участников команд. Сущность и назначение ролей участников команд. Институализация построения команд (нормы и правила командной работы). Этапы формирования команд

Тема 3. Руководство и лидерство в команде

Руководитель — главный архитектор построения команды. Роль и место руководителя в формировании климата и духа команды. Стереотипы, власть и стиль руководства в команде. Лидерство в командной работе

Тема 4. Доверие, ценности и коммуникация в команде

Доверие как основа командных взаимоотношений. Система ценностей в команде. Коммуникационный потенциал команд и пути его развития

Тема 5. Принятие решений и обучение в командах

Принятие управленческих решений командами. Обучение командной работе

Тема 6. Команды и цифровая трансформация

Цифровизация, цифровая трансформация, Индустрия 4.0 и цифровая экономика. Команды цифровой трансформации. Виртуальные команды. Темы самостоятельных работ и рефератов

Тема 7. Типология команд

Типология команд по функциональной принадлежности. Типология команд на основе их численности. Темы самостоятельных работ и рефератов

Тема 8. Механизм командной самоорганизации

Синергетика — наука о самоорганизации. Социальный капитал команды — источник ее преимуществ. Условия запуска процессов самоорганизации. Механизм самоорганизации командообразования. Темы самостоятельных работ и рефератов

Содержание дисциплины Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала

Тема 1. Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации.

Роль оценки деятельности персонала в определении эффективности работы. Общая характеристика системы оценки персонала. Определение оценки деятельности персонала. Систематизация целей оценки по Д. МакГрегору. Систематизация целей оценки на две группы: 1) цели, связанные с оценкой за отчетный период; 2) цели консультирования и развития, обеспечивающие улучшение деятельности в будущем. Виды оценок. Требования к оценке. Функции оценки персонала. Нормативно-документальное обеспечение процедуры деловой оценки.

Тема 2. История и современные тенденции оценки деятельности персонала.

Подходы к оценке персонала. Традиционный подход к деловой оценке (номотетический): цели, проблемы, достоинства и недостатки. Нетрадиционный подход к оценке персонала. Ресурсный подход как междисциплинарный объяснительный принцип взаимодействия объединенных в системные комплексы объектов. Идеографический и компетентностный подход к оценке персонала. Перспективы и недостатки ресурсной модели оценки. Интегративный подход к оценке персонала.

Современные тенденции в мировой практике оценки деятельности персонала: широкое распространение оценки деятельности всех категорий работников в организациях различного

типа; доступ оцениваемых к результатам оценки; активное вовлечение работников процесс оценки; комплексность оценки и др.

Тема 3. Критерии оценки деятельности персонала.

Критерии оценки деятельности: общеорганизационные (корпоративные) и специализированные критерии; количественные и качественные критерии; объективные и субъективные критерии; интегральные и простые критерии.

Объекты оценки: знания; умения; навыки; компетенции; социально-психологические характеристики; поставленные перед сотрудником финансовые и нефинансовые цели (или ключевые показатели эффективности). Уровневые критерии оценивания (E-exceptional. A-above Expectations. S-solid performance. Improvement needed. Unsatisfactory). Совместная работа специалиста службы персонала, сотрудников и руководителя по выработке критериев оценки деятельности сотрудника. Письменное описание критериев служит как инструмент для достижения единого понимания.

Требования к критериям оценки. Проблема операционализации критериев оценки.

Тема 4. Методы и технологии оценки деятельности персонала.

Понятие о методах и технологиях оценки деятельности персонала. Традиционные методы оценки: анкетирование, метод описательной оценки, классификация, сравнение по парам, рейтинг, оценка по решающей ситуации. Рейтинговые поведенческие установки. Нетрадиционные методы оценки: интервью «наоборот», «basket-method», групповое обсуждение, деловые игры, кейсы. Метод «360 градусов».

Основные этапы и регламент проведения процедуры аттестации. Характеристика процедуры «Ассесмента». Функциональное обеспечение процедуры «Ассесмента».Кадровое обеспечение процедуры «Ассесмента». Нормативно-документальное обеспечение процедуры «Ассесмента». Этические нормы оценочных процедур.

Тема 5. Методика применения критериев оценки деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации.

Метод измерения ключевых показателей эффективности. Оценка экономической эффективности проведения деловой оценки. Оценка социальной эффективности проведения деловой оценки. Действия службы управления персоналом после проведения оценки персонала.

Содержание дисциплины Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала

Тема 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.

Общенаучное, социальное и прикладное значение понятия социального. Понятие социальной системы. Организация как социальная система. Субъект и объект управления в социальных системах. Персонал как объект управления в социальной системе.

Свойства и особенности процесса развития социальных систем. Параметры организации как социального объекта. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы. Социальное развитие персонала как объект управления.

Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Подсистемы организации. Социальная подсистема. Социальные процессы в организации. Функционирование и развитие. Социальное развитие и социальные изменения в организации. Концепция человеческих ресурсов. Качество трудовой жизни. Условия использования и воспроизводства человеческого капитала в организации.

История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем. Исторические предпосылки и необходимость социальной деятельности организации. Отечественный опыт управления социальным развитием. Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.

Тема 2. Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала.

Концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации. Содержание и структура плана социального развития организации. Методики оценки уровня социального развития персонала. Социальный паспорт как методика оценки уровня социального развития организации. Структура социальных показателей социального паспорта как основной инструмент построения методики социального развития организации. Морфология системы управления социальным развитием персонала. Субъект и объект социального развития. Функции, методы, механизмы, технологии социального развития персонала. Социальная служба организации. Задачи, структура, функции социальной службы. Службы управления персоналом и социальным развитием организации Задачи, структура, функции службы управления персоналом и социальным развитием.

Тема 3. Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства.

Социальная стратегия и социальная политика организации. Влияние социальной политики государства на формирование социальной стратегии организации. Социальная стратегия организации в системе управления организации. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий организации. Корпоративная социальная ответственность. Структура социальной стратегии организации.

Кадровая политика и корпоративная культура как основа управления социальными процессами в организации. Оценка персонала как необходимый инструмент управления человеческими ресурсами. Планирование персонала организации. Отбор и найм персонала. Мотивация, стимулирование персонала. Организация системы обучения персонала. Управление карьерой персонала. Оплата труда. Дифференцированный подход к оплате труда. Прозрачность оплаты труда. Информационное обеспечение оплаты труда. Льготы, социальный пакет. Медицинское и пенсионное страхование. Кредитование сотрудников. Обучение сотрудников за счет организации. Отдых за счет организации. Условия труда и быта. Методы управления условиями труда, быта и досуга в организации.

Понятие социального партнерства. Структура, функции, принципы социального партнерства в организации. Зарубежный и отечественный опыт социального партнерства. Конфликты в организации. Механизмы регулирования конфликтов в организации. Трудовые конфликты. Защита прав работников.

Тема 4. Разработка программы социального развития персонала

Диагностика проблем социального развития персонала. Использование социологических методов исследования. Социальные условия труда и качество трудовой жизни (социальная инфраструктура организации) как две основных части методики определения уровня социального развития персонала. Постановка целей социального развития. Разработка мероприятий в области социального развития персонала. Планирование мероприятий социального развития персонала. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий социального развития.

Содержание дисциплины Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом

Тема 1. Кризис и его роль в социально- экономических процессах. Методы диагностики кризисных явлений.

Понятие кризиса в социально-экономическом развитии. Причины возникновения кризисов. Классификация кризисов. Теоретические и методологические основы изучения кризисных явлений. Этапы, методы и информационная база диагностики кризиса. Модель кризисного поля И.А. Бланка. Модель системы показателей У. Бивера. Модель бальных оценок Н.А. Никифоровой. Модель направленности динамики индикаторов безопасности О.В. Вишневской. Модель рейтингового числа Р.С. Сайфуллина и Г.Г. Кадыкова. Метод «credit-men» Ж. Де Паляна. Превентивные механизмы прогнозирования вероятности банкротства предприятия (организации). Модель интегральной оценки Э.И. Альтмана. Модель прогноза

риска банкротства Г.В. Давыдовой и А.Ю. Беликова (модель Иркутской государственной экономической академии). Модель оценки угрозы банкротства М.А. Федотовой. Модель комплексного коэффициента банкротства О.П. Зайцевой. Модель Р. Лиса. Модель Спрингейта. Модель Р. Таффлера и Г. Тишоу. Модель Дж. Фулмера

Тема 2. Механизмы противодействия развивающемуся кризису. Антикризисные управленческие стратегии

Антикризисные организационные меры. Антикризисные механизмы финансовой стабилизации. Роль стратегии в антикризисном управлении. Виды антикризисных кадровых стратегий. Порядок и содержание этапов разработки антикризисной кадровой стратегии. Факторы, определяющие выбор стратегии преодоления кризиса. Организация реализации выбранной стратегии. Направления антикризисной стратегии «Кадры и управление». Оценка эффективности стратегических и тактических решений антикризисного управления.

Тема 3. Технологии управления изменениями в системе управления персоналом

Программно-целевой подход к управлению изменениями. Принципы управления организационными изменениями. Функции управления и их оптимизация. Формальные и неформальные методы в управлении изменениями. Процесс управления изменениями. Типология изменений. Модели управления организационными изменениями. Преодоление сопротивление персонала изменениям. Методы анализа состояния системы «Управления персоналом организации». Разработка стратегических альтернатив. Выбор стратегии выхода из кризиса. Система оценки персонала. Основные методы оценки персонала- прогностический, практический, имитационный, психологическое тестирование, аттестация, управление персонала по целям. Управления знаниями и организационным обучением персонала. Программы обучения для руководителей высшего и среднего звена.

Тема 4. Управление персоналом в кризисной ситуации. Сокращение рисков при реализации стратегии выхода их кризиса

Особенности управления персоналом в условиях кризиса. Принципы управления персоналом (общие, специфические, частные). Кадровая политика и ее новые ценности в период кризиса. Принципы формирования команды антикризисного управления. Основные функции антикризисного менеджера. Психолого-управленческая концепция кризисных менеджеров. Механизмы конфликтологии в антикризисном управлении. Классификация конфликтов, причины их возникновения. Управление конфликтами. Методы предотвращения и разрешения конфликтов. Роль организационной культуры в антикризисном управлении Использование методов стратегического анализа для комплексной оценки состояния системы управления персоналом организации. Анализ возможных рисков. Методы оценки рисков. Количественные методы, качественные методы, эвристические методы. Факторы успешной управленческой деятельности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации модуля Б1.В.11 Развитие персонала организации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Б1.В.11.01 Командообразование	
Тема 1. Предпосылки и истоки командного подхода	Опрос, разбор кейса

Тема 2. Формирование команд	Опрос, разбор кейса
Тема 3. Руководство и лидерство в команде	Опрос, разбор кейса
Тема 4. Доверие, ценности и коммуникация в команде	Опрос, разбор кейса
Тема 5. Принятие решений и обучение в командах	Опрос, разбор кейса
Тема 6. Команды и цифровая трансформация	Опрос, разбор кейса
Тема 7. Типология команд	Опрос, разбор кейса
Тема 8. Механизм командной самоорганизации	Опрос, разбор кейса
Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала	
Тема 1. Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации	Опрос, тестирование
Тема 2. История и современные тенденции оценки деятельности персонала	Опрос, тестирование
Тема 3. Критерии оценки деятельности персонала	Опрос, тестирование
Тема 4. Методы и технологии оценки деятельности персонала	Опрос, тестирование
Тема 5. Методика применения критериев оценки деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации.	Опрос, тестирование
Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала	
Тема 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем	Опрос, тестирование
Тема 2. Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала	Опрос, тестирование
Тема 3. Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства.	Опрос, тестирование
Тема 4. Разработка программы социального развития персонала	Опрос, разбор кейса
Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом	
Тема 1. Кризис и его роль в социально- экономических процессах. Методы диагностики кризисных явлений	Тестирование
Тема 2. Механизмы противодействия развивающемуся кризису. Антикризисные управленческие стратегии	Опрос
Тема 3. Технологии управления изменениями в системе управления персоналом	Тестирование
Тема 4. Управление персоналом в кризисной ситуации. Сокращение рисков при реализации стратегии выхода их кризиса	Опрос

Формы промежуточной аттестации:
по дисциплине Б1.В.11.01 Командообразование – зачет (очная форма обучения), зачет (очно-заочная форма обучения). Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме тестирования;

по дисциплине Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала – зачет с оценкой (очная форма обучения), зачет с оценкой (очно-заочная форма обучения). Зачет с оценкой проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме тестирования;
по дисциплине Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала – экзамен (очная форма обучения), экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме тестирования;
по дисциплине Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом – зачет (очная форма обучения), зачет (очно-заочная форма обучения) Зачет проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме тестирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.11.01 Командообразование

Тема 1. Предпосылки и истоки командного подхода.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Особенности современного управления, требующие командного подхода.
2. Формальные и неформальные группы — первооснова команд.
3. Истоки командного подхода.

Кейс.

1. Дополните таблицу «Командные роли по М. Р. Белбину»[19].

Виды командных ролей	Необходимые личные качества и вклад в деятельность команды	Допустимые недостатки
Мыслитель		
Исполнитель		
Доводчик		
Оценщик		
Исследователь ресурсов		
Формирователь		
Коллективист		
Председатель		
Специалист		

2. Ответьте на тест «Диагностика лидерских способностей»[20]. Проинтерпретируйте полученные результаты.

Тема 2. Формирование команд.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Требования к качествам участников команд.
2. Сущность и назначение ролей участников команд.
3. Институализация построения команд (нормы и правила командной работы).

[19] Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

[20] Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).

4. Этапы формирования команд.

Кейс.

1. Дополните таблицу «Позитивные типы поведения команды»[21].

Виды работ	Действия лидера
Выдвижение предложений и инициатив	
Развитие и суммирование идей	
Функции привратника	
Диагностический анализ	
Поощрение групповой работы	
Поиск и передача информации	
Разрешение конфликтов	
Оценивание по заслугам	
Высказывание мнений и обращение к чувствам	
Удовлетворение потребностей	
Принятие решений	

2. Ответьте на тест «Опросник для диагностики коммуникативной толерантности»[22]. Проинтерпретируйте полученные результаты.

Тема 3. Руководство и лидерство в команде.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Руководитель — главный архитектор построения команды.
2. Роль и место руководителя в формировании климата и духа команды.
3. Стереотипы, власть и стиль руководства в команде.
4. Лидерство в командной работе

Кейс.

1. Дополните таблицу «Эгоистические типы поведения команды»[23].

Тип поведения	Действия членов команды	Роль лидера
Атака и агрессия		
Блокирование или создание трудностей		
Отвлечение в сторону		
Навязывание одобрения и		

[21] Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

[22] Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).

[23] Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

признания		
Устранение		
Набор очков		
Злоупотребление положением		
Принижение		

2. Ответьте на тест «Методика определения лидерских качеств»[24]. Проинтерпретируйте полученные результаты.

Тема 4. Доверие, ценности и коммуникация в команде.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Доверие как основа командных взаимоотношений.
2. Система ценностей в команде.
3. Коммуникационный потенциал команд и пути его развития

Кейс.

1. Дополните таблицу «Как создать эффективный коллектив»[25].

Советы	Пояснения
Установите ясные цели	
Начинайте с малого	
Прежде чем действовать, добейтесь согласия	
Составьте реальный график преобразований	
Советуйтесь часто и искренне	
Свяжите создание коллектива с организационной работой	
Смело встречайте сложные проблемы	
Поощряйте открытость и искренность	
Не вызывайте ложных надежд	
Если нужно, то перестройте свою работу	
Никогда не пасуйте перед трудностями	
Лучше быть дипломатом, чем автократом	
Подумайте о карьере своих сотрудников	
Поощряйте творческую инициативу	
Делегируйте полномочия	

[24] Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).

[25] Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

Принимайте помощь извне, если это необходимо	
Учитесь на ошибках	

Тема 5. Принятие решений и обучение в командах.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Принятие управленческих решений командами.
2. Обучение командной работе.

Кейс.
Прочитайте вопросы теста «Трудовой коллектив»[26] и ответьте «да» или «нет»

Тема 6. Команды и цифровая трансформация.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Цифровизация, цифровая трансформация, Индустрия 4.0 и цифровая экономика.
2. Команды цифровой трансформации.
3. Виртуальные команды.

Кейс.
1. С помощью опросника М.Р. Белбина[27] определите, к выполнению каких командных ролей Вы предрасположены.

Тема 7. Типология команд
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Типология команд по функциональной принадлежности.
2. Типология команд на основе их численности.

Кейс.
1. Определите статусно-ролевую позицию в группе участников № 4 и 5 в таблице 6.2.2 (по А.Я. Анцупову)[28]. Выработайте рекомендации данным участникам по оптимизации параметров межличностных отношений и активизации их личностного роста

Тема 8. Механизм командной самоорганизации
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Синергетика — наука о самоорганизации.
2. Социальный капитал команды — источник ее преимуществ.
3. Условия запуска процессов самоорганизации.
4. Механизм самоорганизации командообразования.

[26] Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

[27] Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).

[28] Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01445-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81561.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир.

Кейс.

1. Представьте, что Ваша учебная группа — это управленческая команда. Сформулируйте ее миссию, цель, задачи, командные нормы. Проведите анализ группового (командного) взаимодействия. Приведите примеры действий, в которых проявлялись элементы группового (командного) профессионализма. Составьте план разработки программы развития группового (командного) профессионализма.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала

Тема 1. Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Роль и функции оценки деятельности персонала.
2. Определение оценки деятельности персонала: понятие, структура.
3. Систематизация целей оценки по Д. МакГрегору.
4. Систематизация целей текущей и прогностической оценки.
5. Виды оценок.
6. Требования к деловой оценке.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Распределите предложенные критерии оценки по группам. Переместите (перетаскиванием) ответы в соответствующие группы ниже (используются все ответы):

1. количественные критерии
а) прибыль
б) рентабельность
в) доля компании на рынке
г) коэффициент текучести кадров

2. качественные критерии
д) соблюдение правил безопасности
е) отношение к работе
ё) выполнение специальных заданий
ж) личностные качества

Тема 2. История и современные тенденции оценки деятельности персонала.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Подходы к оценке персонала. Традиционный подход к деловой оценке (номотетический): цели, проблемы, достоинства и недостатки.

2. Нетрадиционный подход к оценке персонала. Ресурсный подход как междисциплинарный объяснительный принцип взаимодействия объединенных в системные комплексы объектов. Идеографический и компетентностный подход к оценке персонала. Перспективы и недостатки ресурсной модели оценки.

3. Интегративный подход к оценке персонала.

4. Современные тенденции в мировой практике оценки деятельности персонала.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. К какому проективному методу относится тест Роршаха?

Выберите один правильный ответ

а) метод интерпретации

б) метод дополнения

в) метод структурирования

г) метод изучения экспрессии

Тема 3. Критерии оценки деятельности персонала.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Критерии оценки деятельности: общеорганизационные (корпоративные) и специализированные критерии; количественные и качественные критерии; объективные и субъективные критерии; интегральные и простые критерии.
2. Объекты оценки: знания; умения; навыки; компетенции; социально-психологические характеристики; поставленные перед сотрудником финансовые и нефинансовые цели (или ключевые показатели эффективности).
3. Уровневые критерии оценивания (E-exceptional. A-above Expectations. S-solid performance. Improvement needed. Unsatisfactory).
4. Совместная работа специалиста службы персонала, сотрудников и руководителя по выработке критериев оценки деятельности сотрудника.
5. Письменное описание критериев служит как инструмент для достижения единого понимания.
6. Требования к критериям оценки. Проблема операционализации критериев оценки.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Экспертная оценка - это:

а) объективный критерий;

б) субъективный критерий

2. Можно ли для оценки использовать сразу несколько видов критериев?

а) да;

б) нет

3. В каком случае разработанные критерии понимаются и принимаются работниками?

а) при разработке критериев совместно с работниками;
б) при разработке критериев совместно с руководителями;
в) при разработке критериев совместно со специалистами службы персонала;
г) при разработке критериев совместно с топ-менеджментом;
д) при разработке критериев совместно с работниками, руководителями, со специалистами службы персонала;
е) при разработке критериев совместно с работниками, руководителями, со специалистами службы персонала, с топ-менеджментом

Тема 4. Методы и технологии оценки деятельности персонала

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Понятие о методах и технологиях оценки деятельности персонала. Традиционные методы оценки.
2. Нетрадиционные методы оценки.
3. Основные этапы и регламент проведения процедуры аттестации.
4. Характеристика процедуры «Ассесмента».
5. Профессионально-личностная диагностика и оценка.
6. Этические нормы оценочных процедур.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: студент расставляет слова в правильном порядке.

1. Расположите перечисленные методики в порядке возрастания достоверности (по А.А. Вучкович-Стадник «Рейтинг методик по достоверности»[29]).

«Ассесмент-центр»
Структурированное интервью с участием психолога
Интервью по компетенциям
Тесты на профпригодность
Тесты способностей
Психологическое тестирование
Биографические тесты
Личностные опросники
Интервью
Метод эталона
Рекомендации
Неструктурированное интервью

Тема 5. Методика применения критериев оценки деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

[29] Вучкович-Стадник А.А. Оценка персонала : Четкий алгоритм действий и качественные практические решения. – М. : Эксмо, 2010. – 208 с. (С. 55).

1. Метод измерения ключевых показателей эффективности.
2. Оценка экономической эффективности проведения деловой оценки.
3. Оценка социальной эффективности проведения деловой оценки.
4. Действия службы управления персоналом после проведения оценки персонала.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

1. Можно ли без организационно-управленческой структуры разработать критерии оценки?
а) да;
б) нет
2. Личностные опросники оценивают:
а) прошлое поведение личности в профессиональной деятельности;
б) типичное или предпочитаемое поведение личности в профессиональной деятельности;
в) будущее поведение личности в профессиональной деятельности
3. Поставленные цели (KPI) должны быть:
а) лёгкими;
б) достаточно сложными.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала

Тема 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Макросоциальная среда. Организация как социальная система.
2. Социально-экономическая среда организации как социальная подсистема. Социальные процессы в организации.
3. Социальное развитие и социальные изменения в организации.
4. Концепция человеческих ресурсов.
5. Качество трудовой жизни.
6. Условия использования и воспроизводства человеческого капитала в организации.
7. Исторические предпосылки и необходимость социальной деятельности организации.
8. Отечественный опыт управления социальным развитием.
9. Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1.Трипартизм – это специфический вид социального партнерства, который включает:
01 – работников, работодателей и профсоюзы;
02 – работников, работодателей и представителей государства;
03 – предпринимателей и профсоюзы;
04 – работников и работодателей.

Тема 2. Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.
2. Содержание и структура плана социального развития организации.
3. Методики оценки уровня социального развития персонала. Социальный паспорт как методика оценки уровня социального развития организации.
4. Структура социальных показателей социального паспорта как основной инструмент построения методики социального развития организации.
5. Морфология системы управления социальным развитием персонала. Субъект и объект социального развития.
6. Функции, методы, механизмы, технологии социального развития персонала.
7. Социальная служба организации. Задачи, структура, функции социальной службы.
8. Служба управления персоналом и социальным развитием организации. Задачи, структура, функции службы управления персоналом и социальным развитием.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. В структуру социальной стратегии организации могут входить вопросы:
01 – социальной ответственности организации;
02 – отбора и найма персонала;
03 – оплаты труда;
04 – мотивации, стимулирования;
05 – разрешения конфликтов;
06 – внедрения инноваций.

Тема 3. Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства.
1. Стратегия социального развития организации и социальная политика организации. Влияние социальной политики государства на формирование стратегии социального развития организации. Корпоративная социальная ответственность.
2. Стратегия социального развития организации в системе управления организации. Стратегические цели развития организации. Сущность, содержание и структура стратегии социального развития организации. Социальная структура коллектива, социальные программы, социальные гарантии, социальные блага как компоненты стратегии социального развития организации.
3. Социально-экономическая эффективность стратегии социального развития организации.

4. Кадровая политика и корпоративная культура как основа управления социальными процессами в организации. Обеспечение организации работоспособным персоналом в соответствии со стратегией развития организации как суть кадровой политики. Концепции стратегии кадровой политики.
5. Кадровая политика как генеральное направление кадровой работы и средство реализации стратегии управления персоналом в процессе функционирования и устойчивого развития организации с учетом стратегии развития организации. Цели управления персоналом, идеология и принципы кадровой работы, условия обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов как содержание стратегии управления персоналом.
6. Кадровая работа, планирование и мотивация персонала как важнейшие компоненты системы управления персоналом. Оценка персонала как необходимый инструмент кадровой работы, объединяющий в единое целое все компоненты системы управления персоналом. Управление самоактуализацией личности в профессиональной деятельности как основа управления человеческими ресурсами.
7. Социальная структура коллектива, условия труда и культурно-бытовые условия, оплата и дисциплина труда как социальные условия труда и социальные процессы организации. Состояние объектов социальной инфраструктуры организации как социальная миссия организации по отношению к жителям территории, на которой она находится.
8. Понятие социального партнерства. Структура, функции, принципы социального партнерства в организации. Зарубежный и отечественный опыт социального партнерства.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Функции управления социальным развитием персонала обычно возложены на:
01 – социальную службу организации, службу управления персоналом и социальным развитием организации
02 – самих работников
03 – профсоюзы
04 – руководителей разных уровней

Тема 4. Разработка программы социального развития персонала.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Диагностика проблем социального развития персонала.
2. Использование социологических методов исследования.
3. Постановка целей социального развития.
4. Разработка мероприятий в области социального развития персонала.
5. Планирование мероприятий социального развития персонала.
6. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий социального развития.

Кейс. Разработка мини-плана социального развития организации.
Студенты разрабатывают мини-план социального развития выбранного ими предприятия или организации. Полученный на выходе интеллектуальный продукт – полезный результат творческой работы, готовый к использованию в практической деятельности. Социальное развитие организации – сложный и противоречивый процесс, требующий капиталовложений.

Наличие четких стратегических ориентиров, в том числе и совокупности социальных показателей организации в будущем – залог успешного развития организации. Наличие критериев (мерила) и методики оценки социального развития – основа для принятия оптимальных решений по управлению организацией в ходе реализации стратегии. Персонал – это двигатель инновационной рыночной экономики. Рациональное формирование и развитие человеческих ресурсов – важнейший фактор развития современного общества. Если в настоящее время руководители обеспечивают комфортные рабочие места, высокую заработную плату персоналу, создают благоприятные условия для непрерывного обучения и карьерного роста, оказывают содействие в улучшении жилищных и социально-бытовых условий труда и отдыха, то в будущем они станут победителями в жесткой конкурентной борьбе, обеспечат успех своего бизнеса.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом

Тема 1

Инструкция к тесту

- Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=194, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
- В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания:

1. Какие из следующих понятий относятся к ключевым характеристикам оценки кризиса:

а) проблематика кризиса, острота кризиса;

б) масштаб кризиса; область развития, охваченная кризисом; стадия (фаза) проявления кризиса;

в) причины кризиса, возможные последствия кризиса;

г) все вышеперечисленное;

д) только а, б.

2. Какими основными свойствами должна обладать система антикризисного управления:

а) гибкость и адаптивность;

б) склонность к усилению неформального управления, мотивация энтузиазма, терпения, уверенности;

в) диверсификация управления;

г) снижения централизма;

д) усиление интеграционных процессов;

е) все вышеперечисленное;

ж) только а,б,д;

з) только а,в,д.

Тема 2

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Антикризисные организационные меры.
2. Антикризисные механизмы финансовой стабилизации.
3. Роль стратегии в антикризисном управлении.
4. Виды антикризисных кадровых стратегии.
5. Порядок и содержание этапов разработки антикризисной кадровой стратегии.
6. Факторы, определяющие выбор стратегии преодоления кризиса.
7. Организация реализации выбранной стратегии.
8. Направления антикризисной стратегии «Кадры и управление».

9. Оценка эффективности стратегических и тактических решений антикризисного управления.

Тема 3

Инструкция к тесту

- Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=194, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
- В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один правильный ответ. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного варианта ответа из предложенных.

Типовые тестовые задания:

1.Стратегическая ориентация на децентрализованное сокращение персонала наиболее целесообразна для субъектов …

а) малого и среднего предпринимательства
б) среднего и крупного предпринимательства
в) крупного предпринимательства

2.Персонифицированные решения о сокращении конкретных сотрудников предприятий малого бизнеса принимаются …

а) собственником – директором предприятия
б) помощником директора по персоналу
в) руководителем соответствующего структурного подразделения предприятия

Тема 4

Типовые вопросы для проведения опроса:

1. Особенности управления персоналом в условиях кризиса.
2. Принципы управления персоналом (общие, специфические, частные
3. Кадровая политика и ее новые ценности в период кризиса.
4. Принципы формирования команды антикризисного управления.
5. Основные функции антикризисного менеджера.
6. Психолого-управленческая концепция кризисных менеджеров.
7. Стратегический анализ как метод комплексной оценки состояния системы управления персоналом организации.
8. Анализ возможных рисков.
9. Методы оценки рисков. Количественные методы, качественные методы, эвристические методы.
10. Факторы успешной управленческой деятельности.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
ПКс ОС – 4	– владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния	– способен диагностировать состояние социальной сферы организации, участвует в разработке и реализации планов социального развития с учетом состояния организации и ее целей

	социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплинам модуля проводится последовательно в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, зачета (для очной формы), зачета, зачета с оценкой, экзамена, зачета (для очно-заочной формы).

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
Б1.В.11.01 Командообразование

1. Особенности современного управления, требующие командного подхода.
2. Формальные и неформальные группы — первооснова команд.
3. Истоки командного подхода.
4. Требования к качествам участников команд.
5. Сущность и назначение ролей участников команд.
6. Институализация построения команд (нормы и правила командной работы).
7. Этапы формирования команд.
8. Руководитель — главный архитектор построения команды.
9. Роль и место руководителя в формировании климата и духа команды.
10. Стереотипы, власть и стиль руководства в команде.
11. Лидерство в командной работе
12. Доверие как основа командных взаимоотношений.
13. Система ценностей в команде.
14. Коммуникационный потенциал команд и пути его развития
15. Принятие управленческих решений командами.
16. Обучение командной работе.
17. Цифровизация, цифровая трансформация, Индустрия 4.0 и цифровая экономика.
18. Команды цифровой трансформации. Виртуальные команды.
19. Типология команд по функциональной принадлежности.
20. Типология команд на основе их численности.
21. Синергетика — наука о самоорганизации.
22. Социальный капитал команды — источник ее преимуществ.
23. Условия запуска процессов самоорганизации.
24. Механизм самоорганизации командообразования.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине
Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала

1. Роль и функции оценки деятельности персонала.
2. Определение оценки деятельности персонала: понятие, структура.
3. Систематизация целей оценки по Д. МакГрегору.
4. Систематизация целей текущей и прогностической оценки.
5. Виды оценок.
6. Требования к деловой оценке.
7. Подходы к оценке персонала. Традиционный подход к деловой оценке (номотетический): цели, проблемы, достоинства и недостатки.
8. Нетрадиционный подход к оценке персонала. Ресурсный подход как междисциплинарный объяснительный принцип взаимодействия объединенных в системные комплексы объектов. Идеографический и компетентностный подход к оценке персонала. Перспективы и недостатки ресурсной модели оценки.

9. Интегративный подход к оценке персонала.
10. Современные тенденции в мировой практике оценки деятельности персонала.
11. Критерии оценки деятельности: общеорганизационные (корпоративные) и специализированные критерии; количественные и качественные критерии; объективные и субъективные критерии; интегральные и простые критерии.
12. Объекты оценки: знания; умения; навыки; компетенции; социально-психологические характеристики; поставленные перед сотрудником финансовые и нефинансовые цели (или ключевые показатели эффективности).
13. Уровневые критерии оценивания (E-exceptional. A-above Expectations. S-solid performance. Improvement needed. Unsatisfactory).
14. Совместная работа специалиста службы персонала, сотрудников и руководителя по выработке критериев оценки деятельности сотрудника.
15. Письменное описание критериев служит как инструмент для достижения единого понимания.
16. Требования к критериям оценки. Проблема операционализации критериев оценки.
17. Понятие о методах и технологиях оценки деятельности персонала.
18. Традиционные методы оценки: анкетирование, метод описательной оценки, классификация, сравнение по парам, рейтинг, оценка по решающей ситуации. Рейтинговые поведенческие установки.
19. Нетрадиционные методы оценки: интервью «наоборот», «basket-method», групповое обсуждение, деловые игры, кейсы. Метод «360 градусов».
20. Основные этапы и регламент проведения процедуры аттестации.
21. Характеристика процедуры «Ассесмента». Функциональное обеспечение процедуры «Ассесмента». Кадровое обеспечение процедуры «Ассесмента». Нормативно-документальное обеспечение процедуры «Ассесмента».
22. Этические нормы оценочных процедур.
23. Метод измерения ключевых показателей эффективности.
24. Оценка экономической эффективности проведения деловой оценки.
25. Оценка социальной эффективности проведения деловой оценки.
26. Действия службы управления персоналом после проведения оценки персонала.

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине
Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала

33. Организация как социальная система.
34. Внешняя и внутренняя среда организации. Подсистемы организации.
35. Социальная подсистема. Социальные процессы в организации.
36. Функционирование и развитие как режимы деятельности организации.
37. Социальное развитие и социальные изменения в организации.
38. Концепция человеческих ресурсов.
39. Качество трудовой жизни.
40. Условия использования и воспроизводства человеческого капитала в организации.
41. Исторические предпосылки и необходимость социальной деятельности организации.
42. Отечественный опыт управления социальным развитием.
43. Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.
44. Морфология системы управления социальным развитием персонала.
45. Функции, методы, механизмы, технологии социального развития персонала. Методики оценки уровня социального развития персонала.
46. Диагностика проблем социального развития персонала.
47. Социальная служба организации. Задачи, структура, функции социальной службы. Социальный паспорт организации.
48. Социальная стратегия и социальная политика организации.

49. Влияние социальной политики государства на формирование социальной стратегии организации.
50. Социальная стратегия организации в системе управления организации.
51. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий организации.
52. Корпоративная социальная ответственность.
53. Структура социальной стратегии организации.
54. Кадровая политика, планирование персонала организации.
55. Отбор и найм персонала. Мотивация, стимулирование персонала.
56. Организация системы обучения персонала.
57. Оценка трудовой деятельности.
58. Управление карьерой персонала.
59. Оплата труда.
60. Льготы, социальный пакет.
61. Медицинское и пенсионное страхование.
62. Кредитование сотрудников. Обучение сотрудников за счет организации.
63. Отдых за счет организации.
64. Условия труда и быта. Социальная инфраструктура организации.
65. Понятие социального партнерства.
66. Структура, функции, принципы социального партнерства в организации.
67. Зарубежный и отечественный опыт социального партнерства.
68. Конфликты в организации. Механизмы регулирования конфликтов в организации. Трудовые конфликты. Защита прав работников.
69. Диагностика проблем социального развития персонала.
70. Использование социологических методов исследования.
71. Постановка целей социального развития.
72. Разработка мероприятий в области социального развития персонала.
73. Планирование мероприятий социального развития персонала.
74. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий социального развития.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом)

1. Понятие кризиса в социально-экономическом развитии. Причины возникновения кризисов. Классификация кризисов.
2. Этапы, методы и информационная база диагностики кризиса.
3. Превентивные механизмы прогнозирования вероятности банкротства предприятия (организации).
4. Модель интегральной оценки Э.И. Альтмана.
5. Антикризисные механизмы финансовой стабилизации.
6. Роль стратегии в антикризисном управлении. Виды антикризисных кадровых стратегии.
7. Порядок и содержание этапов разработки антикризисной кадровой стратегии. Факторы, определяющие выбор стратегии преодоления кризиса.
8. Организация реализации выбранной стратегии. Направления антикризисной стратегии «Кадры и управление».
9. Оценка эффективности стратегических и тактических решений антикризисного управления.
10. Программно-целевой подход к управлению изменениями.
11. Принципы управления организационными изменениями. Формальные и неформальные методы в управлении изменениями.
12. Процесс управления изменениями. Типология изменений.
13. Модели управления организационными изменениями. Преодоление сопротивление персонала изменениям.

14. Методы анализа состояния системы «Управления персоналом организации».
15. Разработка стратегических альтернатив. Выбор стратегии выхода из кризиса.
16. Система оценки персонала. Основные методы оценки персонала- прогностический, практический, имитационный, психологическое тестирование, аттестация, управление персонала по целям.
17. Управления знаниями и организационным обучением персонала. Программы обучения для руководителей высшего и среднего звена.
18. Особенности управления персоналом в условиях кризиса. Принципы управления персоналом (общие, специфические, частные
19. Кадровая политика и ее новые ценности в период кризиса.
20. Принципы формирования команды антикризисного управления. Основные функции антикризисного менеджера.
21. Психолого-управленческая концепция кризисных менеджеров.
22. Стратегический анализ как метод комплексной оценки состояния системы управления персоналом организации.
23. Анализ возможных рисков. Методы оценки рисков. Количественные методы, качественные методы, эвристические методы.

Типовые тестовые задания по дисциплинам модуля Б1.В.11 Развитие персонала организации

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 30 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 90 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: 1) с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных; 2) соединением элементов попарно; 3) сопоставлением элементов с группами и др.

1.Существует ли взаимосвязь между оценкой деятельности персонала и стратегией организации:
а) да;
б) нет
2. Процесс оценки позволяет выявить и устранить узкие места в работе:
а) специалиста;
б) подразделения;
в) организации;
г) специалиста, подразделения, организации.
3. Может ли оценка деятельности персонала стать причиной конфликтов в организации:
а) да;
б) нет
4. Выберите из нижеперечисленных пунктов то, что не связано с оценкой деятельности персонала:
а) развитие персонала;
б) мотивация персонала;
в) подбор персонала;
г) планирование персонала;
д) социальные программы.
5. Комплексная оценка деятельности это:
а) использование широкого спектра критериев оценки;

б) доступ к результатам оценки;
в) обратная связь руководителя по результатам оценки;
г) использование широкого спектра критериев оценки, доступ к результатам оценки, обратная связь руководителя по результатам оценки.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Знания и компетенции студента на зачете оцениваются оценками: «*зачтено*», «не *зачтено*».
Знания и компетенции студента на зачете с оценкой и экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.
Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой модуля.

Шкала оценивания на экзамене и зачете с оценкой

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если он: - грамотно излагает теоретические и правовые основы оценки персонала в системе управления организацией; - объясняет практические аспекты применения методов оценки персонала; - раскрывает особенности традиционных и современных технологий проведения оценочных процедур; - способен подбирать и разрабатывать инструменты оценки, адекватные цели оценки; - умеет составлять перечень оценочных критериев для различных должностей в организации, формировать модель рабочего места или профессиограмму профессии (карту компетентности); - способен применять базовые методики в оценке кадров; - умеет разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; - владеет понятийным аппаратом в области дисциплин модуля; - владеет основными технологиями проведения

		оценочных процедур; - демонстрирует навыки применения методов деловой оценки персонала для решения практических задач; - владеет навыками анализа данных, полученных в ходе процедуры оценки, для принятия кадровых решений; - демонстрирует навык разработки системы оценки персонала в организации; - раскрывает содержание системы базовых понятий дисциплин модуля; - дает характеристику отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем; - описывает современные тенденции и закономерности управления социальным развитием в системе стратегического планирования организации; - объясняет структуру социальных показателей социального паспорта – основного инструмента построения методики социального развития организации; - раскрывает содержание системы управления социальным развитием персонала; - умеет осуществлять анализ тенденций и закономерностей протекания социальных процессов, диагностику состояния социальной сферы организации; - умеет разрабатывать социальный паспорт; - умеет диагностировать проблемы социального развития персонала и разрабатывать пути их решения; - демонстрирует навык владения инструментами (методиками) диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации; - демонстрирует навык участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития организации с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если он: - грамотно излагает теоретические основы оценки персонала в системе управления организацией, но допускает отдельные несущественные ошибки; - демонстрирует знания правовых основ оценки персонала в организации, но допускает отдельные несущественные ошибки;

		- объясняет практические аспекты применения методов оценки персонала, но допускает отдельные несущественные ошибки; - раскрывает особенности традиционных и современных технологий проведения оценочных процедур, но допускает отдельные несущественные ошибки; - способен подбирать и разрабатывать инструменты оценки, адекватные цели оценки, но допускает отдельные несущественные ошибки; - умеет составлять перечень оценочных критериев для различных должностей в организации, формировать модель рабочего места или профессиограмму профессии (карту компетентности), но допускает отдельные несущественные ошибки; - способен применять базовые методики в оценке кадров, но допускает отдельные несущественные ошибки; - умеет разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы, но допускает отдельные несущественные ошибки; - владеет понятийным аппаратом в области оценки персонала, но допускает отдельные несущественные ошибки; - владеет основными технологиями проведения оценочных процедур, но допускает отдельные несущественные ошибки; - демонстрирует навыки применения методов деловой оценки персонала для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки; - владеет навыками анализа данных, полученных в ходе процедуры оценки, для принятия кадровых решений, но допускает отдельные несущественные ошибки; - демонстрирует навык разработки системы оценки персонала в организации, но допускает отдельные несущественные ошибки; - раскрывает содержание системы базовых понятий дисциплины, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе; - дает характеристику отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе; - описывает современные тенденции и закономерности управления социальным развитием в системе стратегического планирования организации, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе;

		- объясняет структуру социальных показателей социального паспорта – основного инструмента построения методики социального развития организации, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе; - раскрывает содержание системы управления социальным развитием персонала, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе; - умеет анализировать тенденции и закономерности протекания социальных процессов, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - умеет разрабатывать социальный паспорт как методику диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - умеет диагностировать проблемы социального развития персонала и разрабатывать пути их решения, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - умеет разрабатывать целевые программы и планы социального развития организации, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - демонстрирует навык владения методикой диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - демонстрирует навык участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития персонала, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе.. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он: - фрагментарно излагает теоретические основы оценки персонала в системе управления организацией, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - демонстрирует частично знания правовых основ оценки персонала в организации, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - Фрагментарно объясняет практические аспекты применения методов оценки персонала, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - раскрывает частично особенности традиционных и современных технологий проведения оценочных процедур, допускает несколько существенных

		ошибок в ответе; - способен подбирать и разрабатывать инструменты оценки, адекватные цели оценки, допускает несколько существенных ошибок в работе; - умеет частично составлять перечень оценочных критериев для различных должностей в организации, формировать модель рабочего места или профессиограмму профессии (карту компетентности), допускает несколько существенных ошибок в работе; - способен частично применять базовые методики в оценке кадров, допускает несколько существенных ошибок в работе; - умеет частично разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы, допускает несколько существенных ошибок в работе; - владеет частично понятийным аппаратом в области оценки персонала, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - владеет частично основными технологиями проведения оценочных процедур, допускает несколько существенных ошибок в работе; - демонстрирует частично навыки применения методов деловой оценки персонала для решения практических задач, допускает несколько существенных ошибок в работе; - владеет частично навыками анализа данных, полученных в ходе процедуры оценки, для принятия кадровых решений, допускает несколько существенных ошибок в работе; - демонстрирует частично навык разработки системы оценки персонала в организации, допускает несколько существенных ошибок в работе; - частично раскрывает содержание системы базовых понятий дисциплины, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - дает неполную характеристику отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - фрагментарно описывает современные тенденции и закономерности управления социальным развитием в системе стратегического планирования организации, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - частично объясняет структуру социальных показателей социального паспорта – основного инструмента построения методики социального развития организации, допускает несколько

		существенных ошибок в ответе; - фрагментарно раскрывает содержание системы управления социальным развитием персонала, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - умеет частично анализировать тенденции и закономерности протекания социальных процессов, допускает несколько существенных ошибок в работе; - умеет фрагментарно разрабатывать социальный паспорт как методику диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации, допускает несколько существенных ошибок в работе; - умеет частично диагностировать проблемы социального развития персонала и разрабатывать пути их решения, допускает несколько существенных ошибок в работе; - умеет фрагментарно разрабатывать целевые программы и планы социального развития организации, допускает несколько существенных ошибок в работе; - демонстрирует частично навык владения методикой диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации, допускает несколько существенных ошибок в работе; - демонстрирует фрагментарно навык участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития персонала, допускает несколько существенных ошибок в работе. - Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он: - допускает существенные ошибки в программном материале; - не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют низкую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения).

Шкала оценивания на зачетах

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
50-100	*«зачтено»*	Оценка «***зачтено***» выставляется студенту, если он: • понимает систему базовых понятий дисциплин модуля; • объясняет технологии формирования управленческих команд; • описывает порядок формирования норм и правил командной работы; • раскрывает принципы командной работы, мотивации ее участников к совместной деятельности; • характеризует место и роль руководителя в командах; • перечисляет инструменты диагностики состояния социальной сферы; • характеризует программу социального развития персонала; • описывает методы диагностики стресса в организации в условиях кризиса; • перечисляет этапы разработки стратегии и тактики антикризисного управления учетом состояния организации и ее целей; • умеет принимать управленческие решения командами; • умеет применять методику ролевого распределения задач между участниками команд; • умеет толерантно воспринимать различные точки зрения участников команды, снимать конфликтное напряжение; • владеть понятийным аппаратом в области дисциплин модуля; • владеть различными стилями управления членами команды; • владеть методикой включения участников команд в совместную работу в условиях цифровой трансформации; • владеть навыком включения участников команд в генерирование новых, инновационных идей, направленных на совершенствование управления, как организациями, так и самими собой; • владеть отдельными методами разработки стратегии и тактики антикризисного управления. Учебные достижения в семестровый период и

		результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*«не зачтено*	Оценка «***не зачтено***» выставляется студенту, если он: - допускает существенные ошибки в программном материале; - не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют низкую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения).

5. Методические материалы по освоению модуля

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.
При изучении модуля «Развитие персонала организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике модуля, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа модуля в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету, зачету с оценкой, экзамену. К зачету, зачету с оценкой, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплинам данного модуля. Попытки освоить дисциплины в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой модуля;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету, зачету с оценкой, экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета, зачета с оценкой, экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

4. Антикризисное управление : учебник / И. К. Ларионов, Н. И. Брагин, А. Н. Герасин [и др.] ; под редакцией И. К. Ларионова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 380 c. — ISBN 978-5-394-03072-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85637.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 c. — ISBN 978-5-238-01445-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81561.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир.
6. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/990413 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
7. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479367 (дата обращения: 29.08.2021).
8. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).
9. Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

30. Авдеев, С. Н. Оценка рыночной стоимости клиентеллы – нематериального актива компании / С. Н. Авдеев, Н. А. Козлов, В. М. Рутгайзер. — 2-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 73 с. — ISBN 978-5-4486-0724-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82556.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
31. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79765.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
32. Дегтерева, М. Р. Совершенствование системы оценки персонала промышленного предприятия : монография / М. Р. Дегтерева, И. А. Войниченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 78 с. — ISBN 978-5-4497-0819-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101274.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
33. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86681.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
34. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86681.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
35. Зоткина, Н. С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки : монография / Н. С. Зоткина, М. С. Гусарова, А. В. Копытова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 178 с. — ISBN 978-5-9961-1577-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83739.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
36. Иванова, С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — ISBN 978-

5-9614-2240-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93053.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
37. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-9614-4732-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86771.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
38. Мазниченко, В. Л. Антикризисное управление : курс лекций для студентов высших учебных заведений / В. Л. Мазниченко, И. Ю. Смирнова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 238 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108054.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
39. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475469 (дата обращения: 26.08.2021).
40. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79759.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
41. Попович, Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учебно-методическое пособие / Н. Г. Попович. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73282.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
42. Роик, В. Д. Социальная политика государства: социальная сплоченность : учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12613-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476720 (дата обращения: 26.08.2021).
43. Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум : учебное пособие для бакалавров / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 84 с. — ISBN 978-5-394-03985-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107832.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
44. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94528.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
45. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности : учебное пособие / А. А. Смирнова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/106576.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
46. Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов / О. А. Канаева [и др.] ; под редакцией О. А. Канаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03190-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469189 (дата обращения: 26.08.2021).
47. Управление социальной адаптацией и мотивацией к развитию в современном обществе : учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Гаджиева, Д.Ш. Смирнова ; под науч. ред. проф. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1002556. - ISBN 978-5-16-014739-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002556 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
48. Федорова, А. Э. Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие / А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева ; под редакцией О. В. Охотникова. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-7996-2169-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107021.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
49. Хасанова, Г. Б. Педагогические основы управления развитием персонала : учебное пособие / Г. Б. Хасанова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-7882-2364-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95005.html (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
50. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471455 (дата обращения: 26.08.2021).
51. Эффективность управления социально-экономическим развитием административно-территориальных образований : монография / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Терехина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 315 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006444-4. – Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1238775 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

15. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы .

138. http://www.iprbookshop.ru/ – Электронная библиотечная система «IPRBooks»
139. https://urait.ru/ – Электронная библиотечная система «Юрайт»
140. www.e.lanbook.com – Электронная библиотечная система «Лань»
141. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
142. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

143. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
144. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
145. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
146. https://hr-portal.ru/ – портал по управлению персоналом и менеджменту
147. http://www.hr-journal.ru – электронный журнал по управлению персоналом

Интерактивные формирующие тесты платформы «Юрайт» (по М. Ф. Мизинцевой) [30]
ТЕСТ 1. Психологические методы оценки персонала
ТЕСТ 2. Традиционные методы оценки персонала
ТЕСТ 3. Современные методы оценки персонала
ТЕСТ 4. Технология проведения процедуры оценки персонала
ТЕСТ 5. Теоретические основы оценки персонала

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1

[30] Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 26.08.2021).

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.т.н., зав. кафедрой
прикладных информационных
технологий ИОН РАНХиГС Голосов П.Е.

К.т.н., доцент кафедры
прикладных информационных
технологий ИОН РАНХиГС Мосягин А.Б.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1460

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1461

3.Содержание и структура дисциплины……...1462

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1466

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1477

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет…….1479

6.1.Основная литература……...1479

6.2.Дополнительная литература……...1479

6.3.Нормативные правовые документы……..1480

6.4.Интернет-ресурсы……...1480

6.5.Иные источники ..... ……..1480

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….1481

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	способность применять цифровые технологии для анализа и оценки ресурсов и ограничений проекта
УК ОС - 9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов

е. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	УК ОС – 2.1	на уровне знаний*:* • компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. • истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; • различий в информационных и компьютерных технологиях;
		на уровне умений: • пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);

		• решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков: • деловой коммуникации; • информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: • принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: • проектировать структуры данных и структурировать информацию; • вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: • решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 2 з.е., *54 астрономических часа, 72академических часа.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения –54 часа, в том числе:
  - лекционные занятия – 12
  - практические занятия – 6 часов

  Самостоятельная работа студентов –36 часа.
- ✓ очно-заочная форма обучения - 54часа, в том числе:

✓лекционные занятия – 9
✓практические занятия – 3 часов
✓Самостоятельная работа студентов –42часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

- ✓ очная форма обучения – 72 часа, в том числе:
  - лекционные занятия – 16
  - практические занятия –8 часов

Самостоятельная работа студентов – 48 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 72 часа, в том числе:

✓лекционные занятия – 12

✓практические занятия –4 часа

✓Самостоятельная работа студентов – 56 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – *не предусмотрено*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.О.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты ; очная форма – 1 курс, 1 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр;

– дисциплина опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля), ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации 2
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т
Тема 6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т

Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
Тема 11	Введение в искусственный интеллект	8	2	-	6	Т
Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	14	4	-	6	Т
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту	16		8	8	ПЗ
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		72/54	16/12	8/6	48/36	

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), практическое задание (ПЗ)*

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля), ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации 2
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т
Тема 6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т

Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
Тема 11	Введение в искусственный интеллект	8	2	-	6	Т
Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	14	4	-	6	Т
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту	20		4	16	ПЗ
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		72/54	12/9	4/3	56/42	

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), практическое задание (ПЗ)*

Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 9. Гибкие методологии управления проектами

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

Тема 11. Введение в искусственный интеллект

Гибридная парадигма – «прорывная технология» искусственного интеллекта. Архитектура гибридной интеллектуальной системы. Основные элементы: аффекторы, подсистема управления, эффекторы. Агентный подход. Построение рациональных агентов. Получение «роевого интеллекта».

Автоматизация деловых процессов при помощи разговорного интерфейса и чат-ботов. Обработка естественного языка. Чат-боты. Первые разработки в области Искусственного Интеллекта. ELIZA, SHRDLU, PARRY, Jabberwocky, A.L.I.C.E., Siri, Alexa и Cortana. Задачи чат-ботов. Статистические методы распознавания. Применение формулы Байеса к последовательностям символов. Формальный метод. Использование нейронных сетей, нейросетевой подход. Метод семантической свёртки. Современные проблемы для чат-ботов.

Нейросетевая библиотека TensorFlow. Классификация. Функция активации ReLU. Скрытые слои нейронной сети. Наборы данных. Построение минимальной классифицирующей нейронной сети.

Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow

Регистрация на DialogFlow. Создание агента и его настройка. Создание чат-бота. Разговорный чат-бот. Интеграция агента DialogFlow с чат-ботом в Telegram. Правила реагирования. Создание, поиск, редактирование. Тестирование чат-бота. Тренировка чат-бота на существующих диалогах. Назначение правил. Создание новых правил.

Тонкие настройки активации правил. Выключение правил. Машинное обучение против гибридной схемы. Расширенные функции в DialogFlow. Ограничения и минусы технологии. Работа с чат-ботами коллег. Написание отчёта о тестировании ботов.

Тема 13. Итоговое задание по чат-боту

Итоговое задание по чат-боту состоит из двух практических частей:
создание, настройка и публикация собственного бота;
оценивание ботов коллег.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[31]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые задания по темам лекций

0. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

1. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
1) В Корее
2) В Китае
3) В США
4) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте

[31] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

3) Один программист заменяет другого при необходимости
4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
1) Соседи
2) Внутренние нарушители
3) Спецслужбы
4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
1) Взломать можно мгновенно
2) Взломать в принципе невозможно
3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:
1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

Типовые оценочные материалы по теме 2**:**

Тестирование по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3**:**

Тестирование по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов

3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4**:**

Тестирование по тематике:

Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5**:**

Тестирование по тематике:

Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6**:**

Тестирование по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7**:**

Тестирование по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?

8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8**:**

Тестирование по тематике:
Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9**:**

Тестирование по тематике:
Пирамида деловой репутации
Инструменты по оценке репутационного ущерба в Сети.
Рекомендации по теме «Личный опыт сетевого конфликта».

Типовые оценочные материалы по теме 10**:**

Тестирование по тематике:
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11**:**

Тестирование по тематике:
1. Какими свойствами характеризуется искусственная интеллектуальная система?

покорность и верность;
адекватность и непротиворечивость;
независимость и своеволие;
адаптивность и автономность;
последовательность и рациональность.

2. Какой основной негативный аспект восходящей парадигмы?

систему невозможно обучить;
за системой всегда должен следить человек;
система очень быстро скатывается в переобученность;
требуется гигантское количество вычислительных ресурсов для моделирования;
результаты работы системы практически невозможно объяснить.

3. Какая архитектура нейронной сети очень точно повторяет структуру зрительной коры млекопитающих?

генеративно-состязательные нейросети;
рекуррентные нейросети;
нейросети прямого распространения;
свёрточные нейросети;
нейросети с памятью.
Обоснуйте свою точку зрения.

Типовые оценочные материалы по теме 12**:**

Тестирование по тематике:

1. Исследования в области искусственного интеллекта.
2. Экспертные системы.
3. Свойства интеллектуальных систем.
4. Нейронные сети и машинное обучение.
5. Методы восходящей парадигмы.
6. Методы нисходящей парадигмы.
7. Интуитивный, логический и символьный подходы.
8. Структурный, эволюционный и квазибиологический подходы.
9. Генетический алгоритм.
10. Гибридная парадигма. Агентный подход.
11. Построение рациональных агентов.
12. Роевой интеллект.
13. Распознавание образов.
14. Машинное обучение.
15. Искусственные нейронные сети.
16. Обработка естественного языка.
17. Чат-боты, их функции.
18. Статистический метод. Цепи Маркова.
19. Формальный метод.
20. Семантическая свертка.
21. Нейросетевой библиотекой компании Google TensorFlow
22. DialogFlow.
23. Редактирование и тестирование чат-бота.
24. Тренировка агента на основе диалогов.
25. Сущности, параметры, переменные.

Типовое практическое задание по теме 13**:**

1. Создание, настройка, тестирование и публикация собственного бота.

В этой части задания предполагается работа вне системы дистанционного обучения, но результат – идентификатор чат-бота, публикуется в системе дистанционного обучения.

1.1. Создайте собственного бота. Вам в помощь материалы **Воркшоп 2.1, Воркшоп 2.2.**

1.2. Настройте и протестируйте чат-бота, используя материалы **Воркшоп 2.3, Воркшоп 2.4 и Воркшоп 2.6.**

Важно! Бот не должен раскрывать автора или какую-либо информацию о своем создателе.

1.3. Опубликуйте вашего чат-бота

Публикацию идентификатора бота необходимо произвести в системе дистанционного обучения, для этого:

✔ перейдите к элементу «Итоговое задание по курсу»;

✔ нажмите на ссылку **«Отправить работу»** или кнопку **«Начало подготовки вашей работы»**;

✔ в поле **«Название»** введите название (имя) вашего бота, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота. Например, если вашего бота зовут Мария, то в поле **«Название»** вам необходимо ввести имя бота – Мария, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота @mariya_bot.

✔ нажмите кнопку **«Сохранить»**.

2. Оценивание ботов коллег.

После того, как все обучающиеся на курсе опубликуют свои боты, все работы будут распределены для оценки. Каждую работу анонимно оценят 3 рецензента.

Оцените работы ваших коллег

Оцените работы однокурсников для этого в **«Итоговом задании по курсу»**:

✔ нажмите на кнопку **«Оценить»**, расположенную ниже работы, представленной на рецензию. В разделе **«Работы, представленные для оценивания»** видно только имя бота, идентификатор станет доступен после нажатия кнопки **«Оценить»**:

✔ оцените работу по каждому представленному критерию

Критерий 1. Узнайте у бота, на какую тему он общается.

Критерий 2. Протестируйте бота на самые общие фразы и вопросы типа приветствия и вопроса об имени/реквизитах автора.

Критерий 3. Примените к боту процедуру теста Тьюринга.

Критерий 4. Задайте боту не менее пяти вопросов по предметной области, о которой он заявил.

Критерий 5. Сформируйте для себя общее впечатление об адекватности ответов на вопросы, комфортности взаимодействия с данным ботом.

Каждый из пунктов потребует оценивания по шкале от **0 до 2**, иллюстрируя то, насколько похоже поведение бота на поведения человека:

«0» – бот некорректно (неадекватно) реагирует на вопрос;

«1» – бот на вопрос реагирует неоднозначно;

«2» – реакция бота адекватна и ожидаема.

Если наименование бота (или сам бот) раскрывает автора или какую-либо информацию о своем создателе, то такой бот не оценивается (эквивалентно оценке «0» за все вопросы)

✔ выставьте оценку от **0 до 2** по каждому представленному критерию, для этого в поле **«Оценка для критерия»** выберите нужное значение

✔ в поле **«Отзывы для автора»** напишите краткий отзыв о боте, подготовьте текстовый документ (формата .doc или .docx) с ответами бота по каждому критерию и прикрепите его к отзыву – перетаскиванием в поле для загрузки файлов

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	Итоговый тест по теме 3	2
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по	2

	теме 8	
Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Введение в искусственный интеллект	Итоговый тест по теме 11	10
Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	Итоговый тест по теме 12	10
Практическое задание по чат-боту	Практическое задание по теме 13	30
Итого		**70**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	способность применять цифровые технологии для анализа и оценки ресурсов и ограничений проекта
УК ОС - 9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1 способность применять цифровые технологии для анализа и оценки ресурсов	Обосновывает необходимость ресурсов и выявляет ограничения проекта с применением цифровых технологий	- знает компьютерную грамотность и культуру использования цифровой информации - знает историю, место и роль информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности;

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
и ограничений проекта		- знает различия в информационных и компьютерных технологиях - умеет пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); - умеет решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных) - владеет навыками деловой коммуникации; - владеет навыками информационного поиска
УК ОС – 9.1. способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов	Способен вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах данных, решать повседневные информационные задачи	- демонстрирует знание принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения - умеет проектировать структуры данных и структурировать информацию; - умеет вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах - владеет навыком решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде тестирования.

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

Управление цифровой репутацией – это значит:

А. работать с отзывами о бизнесе или персоне

Б. отслеживать и убирать из Сети негатив

В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети

Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?

А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?

А. Да Б. Нет

В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами

Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**

А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей

Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

Шкала оценивания.
Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-12	40
Практическое задание по чат-боту	30
Итоговый тест	30

Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Критерии оценки на зачете

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
0-40	«не зачтено»	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.
41-100	«зачтено»	Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2. Методические рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание – это конкретная практическая задача на компьютере, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии на практическом занятии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать, какой инструментарий применить?

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху,): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

1. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

2. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html

3. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
5. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
7. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).
8. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.4. Интернет-ресурсы

1. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

6.5. Иные источники

1. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.
2. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013
3. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге

Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270
4. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
5. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
6. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.
7. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.
8. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
9. Люгер, Д.Ф. Искусственный интеллект: стратегии и методы решения сложных проблем / Д.Ф. Люгер. – 4-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2003. – 865 с.
10. Рассел, С. Искусственный интеллект: современный подход (AIMA) / С. Рассел, П. Норвиг – 2-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2005. – 1424 с.
11. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
12. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
13. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.
14. Девятков, В.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие для вузов / В.В. Девятков. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 352 с.
15. Гаврилов, А.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие: в 2-х ч. / А.В. Гаврилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2001.
16. Смолин, Д.В. Введение в искусственный интеллект: конспект лекций / Д.В. Смолин – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2004. – 208 с.
17. Потапов, А.С. Распознавание образов и машинное восприятие: общий подход на основе принципа минимальной длины описания / А.С. Потапов. – СПб.: Политехника, 2007. – 548 с.
18. Назаров, А.В. Нейросетевые алгоритмы прогнозирования и оптимизации систем / А.В. Назаров, А.И. Лоскутов. – СПб.: Наука и Техника, 2003. – 384 с.

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

5. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**. В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты*);

6. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.01.02. Цифровое общество и управление цифровой репутацией
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва, Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.т.н., зав. кафедрой
прикладных информационных
технологий ИОН РАНХиГС Голосов П.Е.

К.т.н., доцент кафедры
прикладных информационных
технологий ИОН РАНХиГС Мосягин А.Б.

К.п.н., доцент, зав.кафедрой
математики, информатики
и естественнонаучных дисциплин Гисс Е.И.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Цифровое общество и управление цифровой репутацией»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1486

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1487

3.Содержание и структура дисциплины……...1488

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1492

5.Методические материалы по освоению дисциплины ..... ……..…..1503

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……....1505

6.1.Основная литература……..1505

6.2.Дополнительная литература……..1505

6.3.Нормативные правовые документы……..1506

6.4.Интернет-ресурсы…….....1506

6.5.Иные источники ..... …….....1506

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……1507

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.О.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	способность применять цифровые технологии для анализа и оценки ресурсов и ограничений проекта
УК ОС - 9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов

f. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	УК ОС – 2.1	на уровне знаний*:* • компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. • истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; • различий в информационных и компьютерных технологиях;
		на уровне умений: • пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);

		• решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков: • деловой коммуникации; • информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: • принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: • проектировать структуры данных и структурировать информацию; • вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: • решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 2 з.е., *54 астрономических часа, 72академических часа.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения –54 часа, в том числе:
  - лекционные занятия – 12
  - практические занятия – 6 часов

  Самостоятельная работа студентов –36 часа.
- ✓ очно-заочная форма обучения - 54часа, в том числе:

✓лекционные занятия – 9
✓практические занятия – 3 часов
✓Самостоятельная работа студентов –42часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*
  - ✓ очная форма обучения – 72 часа, в том числе:
  - лекционные занятия – 16
  - практические занятия –8 часов

Самостоятельная работа студентов – 48 часов.

✓ очно - заочная форма обучения - 72 часа, в том числе:

✓лекционные занятия – 12

✓практические занятия –4 часа

✓Самостоятельная работа студентов – 56 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – *не предусмотрено*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.В.ДВ.01.02. Цифровое общество и управление цифровой репутацией; очная форма – 1 курс, 1 семестр; очно-заочная форма – 1 курс, 1 семестр;

– дисциплина опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля), ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации 2
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т
Тема 6	Информация в квантовом мире и	4	1	-	3	Т

	будущее коммуникаций					
Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
Тема 11	Введение в искусственный интеллект	8	2	-	6	Т
Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	14	4	-	6	Т
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту	16		8	8	ПЗ
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		72/54	16/12	8/6	48/36	

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), ПЗ (практическое задание)*

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля), ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации 2
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т

Тема 6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т
Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
Тема 11	Введение в искусственный интеллект	8	2	-	6	Т
Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	14	4	-	6	Т
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту	20		4	16	ПЗ
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		72/54	12/9	4/3	56/42	

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), практическое задание (ПЗ)*

Содержание дисциплины

Тема 1. **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией
Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.
Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций
Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.
Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).
Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.
Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность
Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.
Тема 9. Гибкие методологии управления проектами
Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.
Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?
Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.
Тема 11. Введение в искусственный интеллект
Гибридная парадигма – «прорывная технология» искусственного интеллекта. Архитектура гибридной интеллектуальной системы. Основные элементы: аффекторы, подсистема управления, эффекторы. Агентный подход. Построение рациональных агентов. Получение «роевого интеллекта».
Автоматизация деловых процессов при помощи разговорного интерфейса и чат-ботов. Обработка естественного языка. Чат-боты. Первые разработки в области Искусственного Интеллекта. ELIZA, SHRDLU, PARRY, Jabberwocky, A.L.I.C.E., Siri, Alexa и Cortana. Задачи чат-ботов. Статистические методы распознавания. Применение формулы Байеса к последовательностям символов. Формальный метод. Использование нейронных сетей, нейросетевой подход. Метод семантической свёртки. Современные проблемы для чат-ботов.
Нейросетевая библиотека TensorFlow. Классификация. Функция активации ReLU. Скрытые слои нейронной сети. Наборы данных. Построение минимальной классифицирующей нейронной сети.
Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow
Регистрация на DialogFlow. Создание агента и его настройка. Создание чат-бота. Разговорный чат-бот. Интеграция агента DialogFlow с чат-ботом в Telegram. Правила реагирования. Создание, поиск, редактирование. Тестирование чат-бота. Тренировка чат-бота на существующих диалогах. Назначение правил. Создание новых правил.
Тонкие настройки активации правил. Выключение правил. Машинное обучение против гибридной схемы. Расширенные функции в DialogFlow. Ограничения и минусы технологии. Работа с чат-ботами коллег. Написание отчёта о тестировании ботов.
Тема 13. Итоговое задание по чат-боту
Итоговое задание по чат-боту состоит из двух практических частей:
создание, настройка и публикация собственного бота;
оценивание ботов коллег.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество и управление деловой репутацией» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[32]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые задания по темам лекций

2. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   5) Проверить самостоятельно
   6) Проверить у специалистов
   7) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   8) Проверить наличие сертификата РСТ

3. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   5) Программы управления паролями
   6) Анализаторы исходного кода
   7) Межсетевые экраны
   8) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   5) В Корее
   6) В Китае
   7) В США
   8) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   5) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   6) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   7) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
   8) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
   5) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
   6) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
   7) Один программист заменяет другого при необходимости

[32] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

8) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?

5) Соседи
6) Внутренние нарушители
7) Спецслужбы
8) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?

5) Взломать можно мгновенно
6) Взломать в принципе невозможно
7) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
8) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?

5) Дактилоскопия
6) Аутентификация
7) Шифрование
8) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:

6) Согласование
7) Роли
8) Практики
9) Юридическая документация
10) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:

5) Удовлетворение потребности пользователей
6) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
7) Повышение доверия заказчика
8) Увеличение сроков разработки продукта

Типовые оценочные материалы по теме 2**:**

Тестирование по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3**:**

Тестирование по тематике:

Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

5) Проверить самостоятельно
6) Проверить у специалистов
7) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории

8) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4**:**

Тестирование по тематике:

Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

5) Программы управления паролями
6) Анализаторы исходного кода
7) Межсетевые экраны
8) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5**:**

Тестирование по тематике:

Какое из положений верно для принципа итеративности:

5) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
6) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
7) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
8) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6**:**

Тестирование по тематике:

11. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
12. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
13. Что такое сетевая революция?
14. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
15. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
16. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
17. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
18. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
19. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
20. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7**:**

Тестирование по тематике:

11. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
12. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
13. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
14. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
15. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
16. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
17. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
18. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?

19. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
20. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8**:**

Тестирование по тематике:
Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9**:**

Тестирование по тематике:
Пирамида деловой репутации
Инструменты по оценке репутационного ущерба в Сети.
Рекомендации по теме «Личный опыт сетевого конфликта».

Типовые оценочные материалы по теме 10**:**

Тестирование по тематике:
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11**:**

Тестирование по тематике:
4. Какими свойствами характеризуется искусственная интеллектуальная система?
покорность и верность;
адекватность и непротиворечивость;
независимость и своеволие;
адаптивность и автономность;
последовательность и рациональность.

5. Какой основной негативный аспект восходящей парадигмы?
систему невозможно обучить;
за системой всегда должен следить человек;
система очень быстро скатывается в переобученность;
требуется гигантское количество вычислительных ресурсов для моделирования;
результаты работы системы практически невозможно объяснить.

6. Какая архитектура нейронной сети очень точно повторяет структуру зрительной коры млекопитающих?
генеративно-состязательные нейросети;
рекуррентные нейросети;
нейросети прямого распространения;
свёрточные нейросети;
нейросети с памятью.
Обоснуйте свою точку зрения.

Типовые оценочные материалы по теме 12**:**

Тестирование по тематике:

26. Исследования в области искусственного интеллекта.
27. Экспертные системы.
28. Свойства интеллектуальных систем.
29. Нейронные сети и машинное обучение.
30. Методы восходящей парадигмы.
31. Методы нисходящей парадигмы.
32. Интуитивный, логический и символьный подходы.
33. Структурный, эволюционный и квазибиологический подходы.
34. Генетический алгоритм.
35. Гибридная парадигма. Агентный подход.
36. Построение рациональных агентов.
37. Роевой интеллект.
38. Распознавание образов.
39. Машинное обучение.
40. Искусственные нейронные сети.
41. Обработка естественного языка.
42. Чат-боты, их функции.
43. Статистический метод. Цепи Маркова.
44. Формальный метод.
45. Семантическая свертка.
46. Нейросетевой библиотекой компании Google TensorFlow
47. DialogFlow.
48. Редактирование и тестирование чат-бота.
49. Тренировка агента на основе диалогов.
50. Сущности, параметры, переменные.

Типовое практическое задание по теме 13**:**

1. Создание, настройка, тестирование и публикация собственного бота.

В этой части задания предполагается работа вне системы дистанционного обучения, но результат – идентификатор чат-бота, публикуется в системе дистанционного обучения.

1.1. Создайте собственного бота. Вам в помощь материалы **Воркшоп 2.1, Воркшоп 2.2.**

1.2. Настройте и протестируйте чат-бота, используя материалы **Воркшоп 2.3, Воркшоп 2.4 и Воркшоп 2.6.**

Важно! Бот не должен раскрывать автора или какую-либо информацию о своем создателе.

1.3. Опубликуйте вашего чат-бота

Публикацию идентификатора бота необходимо произвести в системе дистанционного обучения, для этого:

✔ перейдите к элементу «Итоговое задание по курсу»;

✔ нажмите на ссылку **«Отправить работу»** или кнопку **«Начало подготовки вашей работы»**;

✔ в поле **«Название»** введите название (имя) вашего бота, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота. Например, если вашего бота зовут Мария, то в поле **«Название»** вам необходимо ввести имя бота – Мария, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота @mariya_bot.

✔ нажмите кнопку **«Сохранить»**.

2. Оценивание ботов коллег.

После того, как все обучающиеся на курсе опубликуют свои боты, все работы будут распределены для оценки. Каждую работу анонимно оценят 3 рецензента.

Оцените работы ваших коллег

Оцените работы однокурсников для этого в **«Итоговом задании по курсу»**:

✔ нажмите на кнопку **«Оценить»**, расположенную ниже работы, представленной на рецензию. В разделе **«Работы, представленные для оценивания»** видно только имя бота, идентификатор станет доступен после нажатия кнопки **«Оценить»**:

✔ оцените работу по каждому представленному критерию

Критерий 1. Узнайте у бота, на какую тему он общается.

Критерий 2. Протестируйте бота на самые общие фразы и вопросы типа приветствия и вопроса об имени/реквизитах автора.

Критерий 3. Примените к боту процедуру теста Тьюринга.

Критерий 4. Задайте боту не менее пяти вопросов по предметной области, о которой он заявил.

Критерий 5. Сформируйте для себя общее впечатление об адекватности ответов на вопросы, комфортности взаимодействия с данным ботом.

Каждый из пунктов потребует оценивания по шкале от **0 до 2**, иллюстрируя то, насколько похоже поведение бота на поведения человека:

«0» – бот некорректно (неадекватно) реагирует на вопрос;

«1» – бот на вопрос реагирует неоднозначно;

«2» – реакция бота адекватна и ожидаема.

Если наименование бота (или сам бот) раскрывает автора или какую-либо информацию о своем создателе, то такой бот не оценивается (эквивалентно оценке «0» за все вопросы)

✔ выставьте оценку от **0 до 2** по каждому представленному критерию, для этого в поле **«Оценка для критерия»** выберите нужное значение

✔ в поле **«Отзывы для автора»** напишите краткий отзыв о боте, подготовьте текстовый документ (формата .doc или .docx) с ответами бота по каждому критерию и прикрепите его к отзыву – перетаскиванием в поле для загрузки файлов

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	Итоговый тест по теме 3	2
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по теме 8	2

Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Введение в искусственный интеллект	Итоговый тест по теме 11	10
Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	Итоговый тест по теме 12	10
Практическое задание по чат-боту	Практическое задание по теме 13	30
Итого		**70**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	способность применять цифровые технологии для анализа и оценки ресурсов и ограничений проекта
УК ОС - 9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1.	способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1 способность применять цифровые технологии для анализа и	Обосновывает необходимость ресурсов и выявляет ограничения проекта с применением цифровых технологий	- знает компьютерную грамотность и культуру использования цифровой информации - знает историю, место и роль информационных технологий в жизни общества и в профессиональной

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
оценки ресурсов и ограничений проекта		деятельности; - знает различия в информационных и компьютерных технологиях - умеет пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); - умеет решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных) - владеет навыками деловой коммуникации; - владеет навыками информационного поиска
УК ОС – 9.1. способность использовать цифровые технологии для простейших экономических расчетов	Способен вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах данных, решать повседневные информационные задачи	- демонстрирует знание принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения - умеет проектировать структуры данных и структурировать информацию; - умеет вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах - владеет навыком решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде тестирования.

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

1. Управление цифровой репутацией – это значит:

А. работать с отзывами о бизнесе или персоне
Б. отслеживать и убирать из Сети негатив
В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети
Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

2. Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?

А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?

А. Да Б. Нет
В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами
Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. В чем отличие OMR от SERM?
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?
А. Верно
Б. Неверно

8. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. Можно ли удалить негатив из Сети?
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. Что такое «Эффект Стрейзанд»?
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников

Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей

Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

Шкала оценивания.
Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-12	40
Практическое задание по чат-боту	30
Итоговый тест	30

Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Критерии оценки на зачете

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
0-40	«не зачтено»	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.
41-100	«зачтено»	Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил

		основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

5.Методические материалы по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2. Методические рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание – это конкретная практическая задача на компьютере, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии на практическом занятии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать, какой инструментарий применить?

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху,): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

1. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

2. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html
3. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
5. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
7. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).
8. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.4. Интернет-ресурсы

1. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

***Информационные справочные системы*:**

34. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
35. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
36. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
37. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
38. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
39. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
40. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
41. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
42. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
43. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
44. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

6.5. Иные источники

1. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.
2. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013
3. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270
4. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
5. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
6. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.
7. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.
8. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
9. Люгер, Д.Ф. Искусственный интеллект: стратегии и методы решения сложных проблем / Д.Ф. Люгер. – 4-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2003. – 865 с.
10. Рассел, С. Искусственный интеллект: современный подход (AIMA) / С. Рассел, П. Норвиг – 2-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2005. – 1424 с.
11. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
12. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
13. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.
14. Девятков, В.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие для вузов / В.В. Девятков. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 352 с.
15. Гаврилов, А.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие: в 2-х ч. / А.В. Гаврилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2001.
16. Смолин, Д.В. Введение в искусственный интеллект: конспект лекций / Д.В. Смолин – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2004. – 208 с.
17. Потапов, А.С. Распознавание образов и машинное восприятие: общий подход на основе принципа минимальной длины описания / А.С. Потапов. – СПб.: Политехника, 2007. – 548 с.
18. Назаров, А.В. Нейросетевые алгоритмы прогнозирования и оптимизации систем / А.В. Назаров, А.И. Лоскутов. – СПб.: Наука и Техника, 2003. – 384 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

7. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**. В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты*);

8. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	**Версия**	**Существует лицензий (и тип), количество**
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.02.01 Инновационный менеджмент
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.псх.н., доцент кафедры
экономики и менеджмента Ткаченко В.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Инновационный менеджмент»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…….1512

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..1513

3.Содержание и структура дисциплины……...1514

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….1517

5.Методические материалы по освоению дисциплины……1530

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……1532

6.1. Основная литература…….1532

6.2. Дополнительная литература…….1532

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..1534

6.4. Интернет-ресурсы……..1534

6.5. Иные источники…….1535

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……1244

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

g. Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01 Инновационный менеджмент** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.1.	– владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС – 4	– владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.3.	– владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей

h. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения

ОТФ: F – деятельность по организации корпоративной социальной политики. ТФ: F/01.6 – разработка корпоративной социальной политики.	ПКс ОС – 2.1.	на уровне знаний: • базовые понятия инновационного менеджмента; • способы и методы регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления;
		на уровне умений: • вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;
		на уровне навыков: • владеть законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность;
	ПКс ОС – 4.3.	на уровне знаний: • теоретические основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом; • теоретические основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала.
		на уровне умений: • участвовать в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом;
		на уровне навыков: • обосновывать планы и программы социального развития персонала.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 4 з.е., *108 астрономических часов, 144 академических часа.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 108 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 16,5 часов;
- – практические занятия – 27 час;
- – консультация – 1,5 часа;

– ПП – 4,5 часа.
Самостоятельная работа студентов – 24,75 часов.
Контроль – 33,75 часов.
✓ очно-заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 6 часов;
– практические занятия – 13,5 часов;
консультация – 1,5 часа;
– ПП – 4,5 часа.
Самостоятельная работа студентов – 48,75 часа.
Контроль – 33,75 часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*
✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часа;
– практические занятия – 36 часов;
– консультация – 2 часа;
– ПП – 6 часов.
Самостоятельная работа студентов – 33 часа.
Контроль – 45 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 144 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часов;
– практические занятия – 18 часа;
– консультация – 2 часа;
– ПП – 6 часов.
Самостоятельная работа студентов – 65 часа.
Контроль – 45 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 6 академических часов, 4,5 астрономических часа*;*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.ДВ.02.01 Инновационный менеджмент; очная форма – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 7 семестр;
– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент, Б1.В.11.01 Командообразование;
– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной и очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.		Форма текущего контроля успеваемост
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем	

			по видам учебных занятий					и*, промежуточной аттестации**
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Теория инновационного менеджмента	12	2		4		6	О, Д
Тема 2	Инструментарий инновационного менеджмента	12	4		4		4	О, РК
Тема 3	Государственное регулирование инновационной деятельности	11	2		4		5	О, Т
Тема 4	Управление инновационными проектами	12	4		4	1	3	О, РК
Тема 5	Инновационный менеджмент организации	11	2		4		5	О, Т
Тема 6	Оценка эффективности инновационного менеджмента	12	4		6		2	О, Т
Тема 7	Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса	11	2		4		5	О, Т
Тема 8.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	12	2		6	1	3	О, Т
ПП		**6**						К
Промежуточная аттестация		**45**						Экзамен
Всего:		**144**	**22**		**36**	**2**	**33**	

** – формы текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		

Тема 1	Теория инновационного менеджмента	12	1		2		9	О, Д
Тема 2	Инструментарий инновационного менеджмента	12	1		2		9	О, РК
Тема 3	Государственное регулирование инновационной деятельности	11	1		2		8	О, Т
Тема 4	Управление инновационными проектами	12	1		2		9	О, РК
Тема 5	Инновационный менеджмент организации	11	1		2		8	О, Т
Тема 6	Оценка эффективности инновационного менеджмента	12	1		4	1	6	О, Т
Тема 7	Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса	11	1		2		8	О, Т
Тема 8.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	12	1		2	1	8	О, Т
ПП		**6**						К
Промежуточная аттестация		**45**						Экзамен
Всего:		**144**	**8**		**18**	**2**	**65**	

** – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К) опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), разбор кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Теория инновационного менеджмента

Инновации как объект менеджмента. Основные понятия инновационного менеджмента. Классификация инноваций. Функции инновации. Жизненный цикл инноваций. Инновационные теории. Типология инновационных организаций в условиях рыночной экономики. Проблемы формирования и функционирования инфраструктуры инновационной деятельности. Научно-технический потенциал как ресурсный фактор инновационной деятельности. Инновации как основа экономического роста в России. Инновационный менеджмент в международном бизнесе. Инновации в управлении человеческими ресурсами.

Тема 2. Инструментарий инновационного менеджмента.

Методы прогнозирования инноваций. Методы разработки инновационной политики. Методы поиска идеи инновации. Приемы инновационного менеджмента. Мотивация инноваций. Методы анализа инвестиций.

Тема 3. Государственное регулирование инновационной деятельности

Методы реализации инновационной политики государства. Условия реализации инновационной политики государства. Государственная поддержка инновационного

предпринимательства в экономически развитых странах. Особенности государственного регулирования инновационной деятельности в Российской Федерации. Региональное регулирование инновационной деятельности в России. Государственная поддержка инновационных предприятий в России. Налоговое стимулирование инновационной деятельности

Тема 4. Управление инновационными проектами

Сущность и структура инновационного проекта. Выбор приоритетных направлений исследований и разработок. Типология инновационных проектов. Оформление инновационных проектов. Основные критерии оценки инновационных проектов. Эффективность инвестиционного проекта. Подготовка к реализации инновационных проектов. Экспертиза инновационных проектов.

Тема 5. Инновационный менеджмент организации

Сущность и задачи инновационной стратегии организации. Особенности инновационной стратегии фирмы в условиях рынка. Управление в организации работами на стадиях жизненного цикла изделия. Функционально-стоимостной анализ в инновационном менеджменте. Управление процессом подготовки производства новой техники. Управление техническим уровнем и качеством новой продукции

Тема 6. Оценка эффективности инновационного менеджмента

Характеристика результатов инновационной деятельности. Методологические вопросы оценки эффективности инноваций. Эффективность затрат на инновационную деятельность. Оценка инновационного риска. Система оценочных показателей эффективности инноваций. Сравнительный анализ эффективности инноваций на основе оценочных показателей. Этапы развития инноваций. Показатели качества инновационных проектов. Анализ взаимосвязей между показателями эффективности инвестиционно-инновационных проектов и показателями эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Анализ влияния инноваций на эффективность производственной деятельности предприятия

Тема 7. Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса.

Комплексная защита коммерческой тайны и конфиденциальной информации. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне предприятия, фирмы. Методические основы экспертной оценки научно-технических и других сведений с грифом «коммерческая тайна». Обеспечение безопасности информационных и телекоммуникационных систем. Обзор биометрических технологий.

Тема 8. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

Управление новаторской деятельностью персонала в организации. Человеческий капитал — форма реализации потенциала персонала в инновационной организации. Новшества в сфере управления персоналом как объекты инновационной деятельности. Управленческие технологии внедрения инноваций в сфере управления персоналом. Эффективность нововведений в сфере управления персоналом.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.ДВ.02.01 Инновационный менеджмент** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Теория инновационного менеджмента	Опрос, доклад
Тема 2. Инструментарий инновационного менеджмента	Опрос, разбор кейса

Тема 3. Государственное регулирование инновационной деятельности	Опрос, тестирование
Тема 4. Управление инновационными проектами	Опрос, разбор кейса
Тема 5. Инновационный менеджмент организации	Опрос, тестирование
Тема 6. Оценка эффективности инновационного менеджмента	Опрос, тестирование
Тема 7. Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса.	Опрос, тестирование
Тема 8. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.	Опрос, тестирование

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная форма обучения), экзамен (очно-заочная форма обучения). Экзамен проводится в устной форме (ответы на вопросы) и/или в форме компьютерного тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Теория инновационного менеджмента.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Инновации как объект менеджмента. Основные понятия инновационного менеджмента.
2. Классификация инноваций. Функции инновации.
3. Жизненный цикл инноваций. Инновационные теории.
4. Типология инновационных организаций в условиях рыночной экономики.
5. Проблемы формирования и функционирования инфраструктуры инновационной деятельности. Научно-технический потенциал как ресурсный фактор инновационной деятельности.
6. Инновации как основа экономического роста в России. Инновационный менеджмент в международном бизнесе.
7. Инновации в управлении человеческими ресурсами.

Типовые темы докладов:
Изобретатели (Известные ученые и их провальные изобретения; Ученые, которые умерли от своих изобретений, Ученые жертвы своих идей)
Премии (Лауреаты Нобелевской премии 2015, 2016, Шнобелевская премия, Ученые, которые получили самое большое количество премий).
Классификация инноваций
Волны научно-технического прогресса
Приоритетные направления развития науки и техники в РФ
Особенности и порядок оформления заявки на грант
Структура инновационного проекта.
Процесс внедрения продуктовых и технологических инноваций
Создание портфеля новшеств и инноваций.

Тема 2. Инструментарий инновационного менеджмента
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Методы прогнозирования инноваций.
2. Методы разработки инновационной политики.
3. Методы поиска идеи инновации.
4. Приемы инновационного менеджмента.
5. Мотивация инноваций.
6. Методы анализа инвестиций.

Кейс. Подготовка журнала к печати
Для издания научно-популярного журнала редакции необходимо выполнить перечень работ (3 столбец таблицы), длительность работ указана в днях в 4 столбце таблицы. Определить критический путь по сетевому графику и построить диаграмму Г. Ганта.

Код работы		Содержание работы	Продолжительность работы (дни)
Начал. событие	Конеч. событие		
0	1	Подбор научных новостей	7
1	2	Отбор наиболее интересной информации	5
0	2	Заказ статей авторам	11
0	3	Подготовка иллюстраций	7
2	4	Редактирование текстов	5
0	5	Разработка макета обложки	12
3	4	Редактирование иллюстраций	3
0	6	Работа с рекламодателями	21
4	5	Корректорская правка	6
5	6	Верстка текстов	5
6	7	Создание оригинал-макета журнала	7
4	6	Цветоделение цветных иллюстраций	18

Тема 3. Государственное регулирование инновационной деятельности.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Методы реализации инновационной политики государства.
2. Условия реализации инновационной политики государства.
3. Государственная поддержка инновационного предпринимательства в экономически развитых странах.
4. Особенности государственного регулирования инновационной деятельности в Российской Федерации.
5. Региональное регулирование инновационной деятельности в России.
6. Государственная поддержка инновационных предприятий в России.
7. Налоговое стимулирование инновационной деятельности.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.
1. **Для получения финансирования инновационного проекта от государства организация составляет:**
а) бизнес-план;
б) заявку на грант;
в) прошение.
2. **Как называют предпринимателей, оказывающих финансовую поддержку инновационных проектов на условиях анонимности?:**
а) бизнес-ангелы;
б) меценаты;

в) спонсоры.

3. **Инновационный проект эффективен и прибылен, если**:

а) ЧДД>0;

б) ЧДД=0;

в) ЧДД<0.

1. Особенности людей с мотивацией избегания неудач:

а) ставят перед собой очень легкие или трудные цели, успех или неуспех не влияет на самооценку

б) неадекватная, неустойчивая самооценка (успех оценивается как стечение обстоятельств, неудача — как подтверждение собственной несостоятельности)

в) узкое планирование будущего либо глобальная постановка жизненных целей

г) умеренная ориентация на будущее

Тема 4. Управление инновационными проектами

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

1. Сущность и структура инновационного проекта. Выбор приоритетных направлений исследований и разработок.
2. Типология инновационных проектов. Оформление инновационных проектов.
3. Основные критерии оценки инновационных проектов.
4. Эффективность инвестиционного проекта.
5. Подготовка к реализации инновационных проектов.
6. Экспертиза инновационных проектов

Кейс. Типовые задачи:

1. Средние затраты на разработку одного образца составили в базисном году 1050 тыс.руб., в текущем году – 984 тыс.руб. Число созданных образцов – соответственно 300 и 310.

Таблица 1. – Расчет средних затрат на изготовление образца, тыс.руб.

Образцы	Базисный период			Текущий период		
	Кол-во образцов, n0	Общие затраты на изготовление образцов, З0	Затраты на изготовление одного образца, $\overline{З}_0 = З_0/n_0$	Кол-во образцов, n1	Общие затраты на изготовление образцов, З1	Затраты на изготовление одного образца, $\overline{З}_1 = З_1/n_1$
1	160	115000	719	210	180000	857
2	140	200000	1429	100	125000	1250
Итого	300	315000	1050	310	305000	984

Таблица 2. – Расчет индексов затрат на изготовление образцов

Образцы	Базисный период		Текущий период		Расчетные показатели		
	$\overline{З}_{i0}$	di0	$\overline{З}_{i1}$	di1	$\overline{З}_{i0}d_{i0}$	$\overline{З}_{i1}d_{i1}$	$\overline{З}_{i0}d_{i1}$
1	719		857				
2	1429		1250				
Итого	1050		984				

Определить влияние факторов на изменение общих затрат.

2. Оцените эффективность реализации инновационного проекта путем определения суммарной прибыли, среднегодовой прибыли, рентабельности инвестиций (ROI), индекса доходности, чистого дисконтированного дохода, внутренней нормы доходности и срока окупаемости. Первоначальные инвестиции в проект составляют 1600 тыс. руб. Ежегодный выходной

денежный поток равен 600 тыс. руб. Входной денежный поток равен 1200 тыс. руб. Ежегодная ставка дисконтирования равна 31%. Нормативный срок окупаемости проекта 7 лет.

Тема 5. Инновационный менеджмент организации
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Сущность и задачи инновационной стратегии организации.
2. Особенности инновационной стратегии фирмы в условиях рынка.
3. Управление в организации работами на стадиях жизненного цикла изделия.
4. Функционально-стоимостной анализ в инновационном менеджменте.
5. Управление процессом подготовки производства новой техники.
6. Управление техническим уровнем и качеством новой продукции

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: студент соединяет ответы попарно (неверно соединенную пару можно разбить, щелкнув на крестик).
1. Сопоставьте типы организационных стратегий с характерными для них типами инноваций.
а) Традиционная – 1. рационализирующие и расширяющие инновации;
б) Остаточная – 2. адаптивные инновации;
в) Оборонительная – 3. инновации-последователи;
г) Зависимая – 4. дополняющие инновации;
д) Острая наступательная – 5. инновации-лидеры.

Тема 6. Оценка эффективности инновационного менеджмента
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Характеристика результатов инновационной деятельности. Методологические вопросы оценки эффективности инноваций.
2. Эффективность затрат на инновационную деятельность.
3. Оценка инновационного риска. Система оценочных показателей эффективности инноваций.
4. Сравнительный анализ эффективности инноваций на основе оценочных показателей. Этапы развития инноваций. Показатели качества инновационных проектов.
5. Анализ взаимосвязей между показателями эффективности инвестиционно-инновационных проектов и показателями эффективности хозяйственной деятельности предприятия.
6. Анализ влияния инноваций на эффективность производственной деятельности предприятия

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: студент сопоставляет элементы с группами, т.е. перемещает (перетаскивает) ответы в соответствующие группы ниже (используются все ответы).
1. Классифицируйте пункты бизнес-плана по его разделам.
1. Характеристика товара, продукции, услуг

а) назначение и области применения
б) патентная чистота
в) предполагаемая рыночная цена
2. Оценка риска
г) объем продаж и предполагаемая доля рынка сбыта
3. Возможности (план производства)
д) обеспеченность ресурсами
е) основные этапы цикла разработки

Тема 7. Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса.
Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:
1. Комплексная защита коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
2. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне предприятия, фирмы.
3. Методические основы экспертной оценки научно-технических и других сведений с грифом «коммерческая тайна».
4. Обеспечение безопасности информационных и телекоммуникационных систем.
5. Обзор биометрических технологий.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: студент расставляет слова в правильном порядке
1. Поставьте этапы процедуры выбора научно-технических и других сведений с грифом «коммерческая тайна» в правильной последовательности (по Л. П. Гончаренко[33]).
1. Определить круг сведений, которые подлежат охране, и распределить их по категориям важности в зависимости от ценности для предприятия, характера и размера ущерба, который может быть нанесен ему в случае их разглашения. 2. Выработать надежные мероприятия по предотвращению возможного разглашения (утечки, утраты) коммерческой тайны. 3. Выбрать способы контроля эффективности разработанных мероприятий.

Тема 8. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.
1. Управление новаторской деятельностью персонала в организации.
2. Человеческий капитал — форма реализации потенциала персонала в инновационной организации.
3. Новшества в сфере управления персоналом как объекты инновационной деятельности.
4. Управленческие технологии внедрения инноваций в сфере управления персоналом.
5. Эффективность нововведений в сфере управления персоналом.

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

[33] Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 7 — URL: https://urait.ru/bcode/469006/p.7 (дата обращения: 24.08.2021)..

В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми, например: студент вводит ответы в виде текста внутри вопроса на месте пропуска (регистр не учитывается).

1. Процесс управления нововведениями в кадровой работе — это целенаправленная деятельность руководителей организации и специалистов подразделений по обеспечению эффективных темпов и масштабов обновления кадровой работы на основе нововведений в соответствии с перспективными и текущими целями развития организации

Задание в рамках практической подготовки

1. Ознакомьтесь с опытом внедрения инноваций в сфере социального развития персонала организации
2. Оцените результаты и эффективность программы социального развития после внедрения инноваций.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.1.	– владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС – 4	– владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.3.	– владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 2.1. Владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала	Демонстрирует навык разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала	- знает базовые понятия инновационного менеджмента; - знает способы и методы регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления; - умеет вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом; - владеет законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность; -
ПКс ОС – 4.3. Владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей	Способен разработать, обосновать и внедрить инновационный план социального развития персонала	- знает теоретические основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом; - знает теоретические основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала; - умеет принимать участие в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; - владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (для очной и очно-заочной форм обучения). Экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Вопросы для подготовки к экзамену

75. Инновации как объект менеджмента. Основные понятия инновационного менеджмента. Классификация инноваций.
76. Функции инновации. Жизненный цикл инноваций. Инновационные теории.
77. Типология инновационных организаций в условиях рыночной экономики.

78. Проблемы формирования и функционирования инфраструктуры инновационной деятельности. Научно-технический потенциал как ресурсный фактор инновационной деятельности.

79. Инновации как основа экономического роста в России. Инновационный менеджмент в международном бизнесе.

80. Инновации в управлении человеческими ресурсами

81. Методы прогнозирования инноваций.

82. Методы разработки инновационной политики.

83. Методы поиска идеи инновации.

84. Приемы инновационного менеджмента.

85. Мотивация инноваций.

86. Методы анализа инвестиций

87. Методы реализации инновационной политики государства.

88. Условия реализации инновационной политики государства.

89. Государственная поддержка инновационного предпринимательства в экономически развитых странах. Особенности государственного регулирования инновационной деятельности в Российской Федерации.

90. Региональное регулирование инновационной деятельности в России. Государственная поддержка инновационных предприятий в России.

91. Налоговое стимулирование инновационной деятельности

92. Сущность и структура инновационного проекта.

93. Выбор приоритетных направлений исследований и разработок.

94. Типология инновационных проектов.

95. Оформление инновационных проектов.

96. Основные критерии оценки инновационных проектов. Эффективность инвестиционного проекта.

97. Подготовка к реализации инновационных проектов.

98. Экспертиза инновационных проектов

99. Сущность и задачи инновационной стратегии организации.

100. Особенности инновационной стратегии фирмы в условиях рынка.

101. Управление в организации работами на стадиях жизненного цикла изделия.

102. Функционально-стоимостной анализ в инновационном менеджменте.

103. Управление процессом подготовки производства новой техники.

104. Управление техническим уровнем и качеством новой продукции

105. Характеристика результатов инновационной деятельности.

106. Методологические вопросы оценки эффективности инноваций.

107. Эффективность затрат на инновационную деятельность.

108. Оценка инновационного риска. Система оценочных показателей эффективности инноваций.

109. Сравнительный анализ эффективности инноваций на основе оценочных показателей.

110. Этапы развития инноваций. Показатели качества инновационных проектов.

111. Анализ взаимосвязей между показателями эффективности инвестиционно-инновационных проектов и показателями эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

112. Анализ влияния инноваций на эффективность производственной деятельности предприятия

113. Комплексная защита коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

114. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне предприятия, фирмы.

115. Методические основы экспертной оценки научно-технических и других сведений с грифом «коммерческая тайна».

116. Обеспечение безопасности информационных и телекоммуникационных систем. Обзор биометрических технологий.

117. Управление новаторской деятельностью персонала в организации.

118. Человеческий капитал — форма реализации потенциала персонала в инновационной организации.

119. Новшества в сфере управления персоналом как объекты инновационной деятельности.

120. Управленческие технологии внедрения инноваций в сфере управления персоналом. Эффективность нововведений в сфере управления персоналом.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/course/view.php?id=397, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 30 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 90 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: 1) с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных; 2) соединением элементов попарно; 3) сопоставлением элементов с группами и др.

1. Какой ученый впервые ввел понятие «инновация»?:

а) Кондратьев Н.Д.;

б) Шумпетер Й.;

в) Фризевинкель Х..

2. Что из нижеперечисленного не является предметом патентования?:

а) изобретение;

б) промышленный образец;

в) ноу-хау.

3.Инновация - это:

а) введение в употребление какого-либо нового или значительно улучшенного продукта (товара или услуги) или процесса, нового метода маркетинга или нового организационного метода в деловой практике, организации рабочих мест или внешних связях;

б) оформленный результат фундаментальных, прикладных исследований, разработок или экспериментальных работ в какой-либо сфере деятельности по повышению ее эффективности;

в) совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, занятыми этой деятельностью организационными структурами и их персоналом.

4.Сколько стадий включает жизненный цикл инноваций в соответствии с международным стандартом ISO 9000:

а) 3;

б) 11;

в) 7.

5. Какое направление не относят к Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации?:

а) живые системы;

б) энергетика и энергосбережение;

в) модернизация образования и здравоохранения.

6. «Патиенты» в соответствии с классификацией Л.Г. Раменского – это:

а) хитрые лисы;

б) серые мыши;

в) ласточки.

7. Чей девиз «Дешево, но прилично»?:

а) эксплерентов;
б) коммутантов;
в) виалентов.

8. «...каждые 9 из 10 (фирм) в качестве отправной точки своих дизайнерских разработок используют товары конкурентов. Половине фирм эти товары служат в качестве источников идей. Чуть меньше половины фирм (46%) заявили, что приспосабливают для себя товары конкурентов или пытаются усовершенствовать их, 6% фирм признали, что просто копируют эти товары».Вопрос: К какой группе инноваций относятся разработки 90% фирм?
а) к стратегическим инновациям;
б) не относятся к инновациям;
в) к реактивным инновациям.

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<55	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Знания и компетенции студента на экзамене оцениваются оценками: «*отлично*» – 5, «*хорошо*» – 4 , «*удовлетворительно*» – *3*, «*неудовлетворительно*» – 2.
Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
85-100	*5, «отлично»*	Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он: - в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, объясняет базовые понятия инновационного менеджмента; - грамотно излагает материал и описывает теоретические основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала. - дает полную характеристику способов и методов регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований; - способен применять теоретические знания для внесения вклада в планирование, создание и

		реализацию инновационных проектов в области управления персоналом; - способен принимать участие в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; - демонстрирует навык владения в полной мере законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность; - владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала в полной мере. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
70-84	*4, «хорошо»*	Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он: - владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, но допускает отдельные несущественные ошибки в объяснении базовых понятий инновационного менеджмента; - грамотно излагает материал и описывает теоретические основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала, но допускает отдельные несущественные ошибки в ответе; - владеет теоретическими основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, но допускает отдельные несущественные ошибки; - дает характеристику способов и методов регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, но допускает отдельные несущественные ошибки; - способен применять теоретические знания для внесения вклада в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом, но допускает отдельные несущественные ошибки; - способен принимать участие в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, но допускает отдельные несущественные ошибки в работе; - демонстрирует навык владения законодательной

		базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность; - владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала, но учитывает не все цели развития организации Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
55-69	*3, «удовлетворительно»*	Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если он: - частично владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, допускает несколько существенных ошибок в объяснении базовых понятий инновационного менеджмента; - фрагментарно способен описать теоретические основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - частично владеет теоретическими основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, но допускает несколько существенных ошибок в ответе; - фрагментарно способен описать способы и методы регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления, допускает несколько существенных ошибок в ответе; - способен частично применять теоретические знания для внесения вклада в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом, допускает несколько существенных ошибок в работе; - способен частично принимать участие в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, допускает несколько существенных ошибок в работе; - владеет частично законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность; - частично владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала, но учитывает не все цели развития организации Учебные достижения в семестровый период и

		результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 55	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он: - не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, допускает множественные существенные ошибки в объяснении базовых понятий инновационного менеджмента; - демонстрирует отрывочные знания теоретических основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала, допускает множественные существенные ошибки в ответе; - не владеет теоретическими основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, допускает множественные существенные ошибки в ответе; - не способен описать способы и методы регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления, допускает множественные существенные ошибки в ответе; - не способен применять теоретические знания для внесения вклада в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом, допускает множественные существенные ошибки в работе; - не способен принимать участие в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, допускает множественные существенные ошибки в работе; - не владеет законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность; - не владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала исходя из целей организации Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют низкую степень овладения программным материалом (для очной формы обучения).

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Инновационный менеджмент» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.
Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

<u>*Подготовка к экзамену.*</u> К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение

учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

10. Голубков, Е. П. Инновационный менеджмент : учеб. пособие / Е.П. Голубков. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006791-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/926187 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
11. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-394-03704-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091211 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
12. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469006 (дата обращения: 24.08.2021).
13. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468079 (дата обращения: 24.08.2021).
14. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477216 (дата обращения: 24.08.2021).

6.2. Дополнительная литература

52. Аверина, Т. А. Инновационный менеджмент в структурных схемах : учебное пособие / Т. А. Аверина, С. А. Баркалов, Т. В. Насонова. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 167 с. — ISBN 978-5-89040-638-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72913.html (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
53. Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468908 (дата обращения: 24.08.2021).
54. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14499-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477752 (дата обращения: 24.08.2021).
55. Бабаскин, С. Я. Инновационный проект: методы отбора и инструменты анализа рисков : учебное пособие / С. Я. Бабаскин. — Москва : Дело РАНХиГС, 2014. — 240 с. — ISBN 978-5-7749-0907-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/74940 (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
56. Безуглая, Н. С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / Н. С. Безуглая, В. А. Дианова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 69 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78030.html (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
57. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03555-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110905.html (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
58. Борискова, Л. А. Управление разработкой и внедрением нового продукта : учеб. пособие / Л.А. Борискова, О.В. Глебова, И.Б. Гусева. — М.: ИНФРА-М,2018. — 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). —www.dx.doi.org/10.12737/13389. - ISBN 978-5-16-011407-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/966543 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
59. Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 380 с. - ISBN 978-5-9558-0311-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247039 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
60. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00934-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433773 (дата обращения: 24.08.2021).
61. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425846 (дата обращения: 24.08.2021).
62. Медынский, В. Г. Инновационный менеджмент : учебник / В.Г. Медынский. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 295 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-002226-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/965381 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
63. Погодина, Т. В. Инновационный менеджмент : учебник / Т.В. Погодина, Т.Г. Попадюк, Н.Л. Удальцова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 343 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ce3cd5adeee94.37640143. - ISBN

978-5-16-014594-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/993228 (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
64. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468930 (дата обращения: 24.08.2021).
65. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468791 (дата обращения: 24.08.2021).

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

16. Гражданский кодекс Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

6.4. Интернет-ресурсы .

148. http://www.iprbookshop.ru/ – Электронная библиотечная система «IPRBooks»
149. https://urait.ru/ – Электронная библиотечная система «Юрайт»
150. www.e.lanbook.com – Электронная библиотечная система «Лань»
151. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
152. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
153. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
154. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
155. www.aup.ru – Административно-управленческий портал
156. https://hr-portal.ru/ – портал по управлению персоналом и менеджменту
157. http://www.hr-journal.ru – электронный журнал по управлению персоналом

Интерактивные формирующие тесты платформы «Юрайт» (по Л. П. Гончаренко)[34]
ТЕСТ 1. Управление инновационными проектами
ТЕСТ 2. Инструментарий инновационного менеджмента
ТЕСТ 3. Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса
ТЕСТ 4. Теория инновационного менеджмента
ТЕСТ 5. Инновационный менеджмент организации
ТЕСТ 6. Оценка эффективности инновационного менеджмента
ТЕСТ 7. Государственное регулирование инновационной деятельности

[34] Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469006 (дата обращения: 24.08.2021).

Интерактивные формирующие тесты платформы «Юрайт» (по Ю. А. Масалова)[35]
ТЕСТ 2. Инновационная деятельность персонала организаций
ТЕСТ 3. Управление нововведениями в сфере управления персоналом

6.5. Иные источники.

Не используются

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

[35] Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 6 — URL: https://urait.ru/bcode/477216/p.6 (дата обращения: 26.08.2021).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент, доцент кафедры
экономики и менеджмента Топузов Н.К.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Управление изменениями»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1539

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....1540

3. Содержание и структура дисциплины 1541

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 1543

5. Методические материалы по освоению дисциплины 1556

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....1557

6.1. Основная литература: 1557

6.2. Дополнительная литература....1557

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1558

6.4. Интернет-ресурсы. 1558

6.5. Иные источники.....1558

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....1558

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.1.Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02 «Управление изменениями»** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.1.	– владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС – 4	– владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.3.	– владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей

2.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
ОТФ: F – деятельность по организации корпоративной	ПКс ОС – 2.1.	на уровне знаний: • перечислять процессы организационных изменений • иметь представление о моделях

социальной политики. ТФ: F/01.6 – разработка корпоративной социальной политики.		организационных изменений • характеризовать причины сопротивления персонала и методы реагирования.
		на уровне умений: • применять методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала
		на уровне навыков: • анализа экономических показателей для разработки и обоснования мероприятий в развитии социальных сфер организации.
	ПКс ОС – 4.3.	на уровне знаний: • знания методов анализа и диагностик социальной сферы организации: • инструментарий участия в составлении планов социального развития организации, • знание общих принципов по разработке целей организации в социальной сфере
		на уровне умений: • анализировать и диагностировать состояние и развития социальной сферы организации; • пользоваться инструментарием для составления планов социального развития в соответствии со стратегией организации;;
		на уровне навыков: • анализа и диагностирования корпоративной социальной политики развития персонала организации; • составление рабочих программ и планов социально-экономического развития организации с учетом принятой стратегии.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 4 з.е., *108 астрономических часов, 144 академических часа.*
- количество астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- ✓ очная форма обучения – 108 час, в том числе:
- – лекционные занятия – 16,5 часов;
- – практические занятия – 27 час;
- – консультация – 1,5 часа;
- – ПП – 4,5 часа.

Самостоятельная работа студентов – 24,75 часов.
Контроль – 33,75 часов.
✓ очно-заочная форма обучения - 108 часов, в том числе:
– лекционные занятия – 6 часов;
– практические занятия – 13,5 часов;
консультация – 1,5 часа;
– ПП – 4,5 часа.
Самостоятельная работа студентов – 48,75 часа.
Контроль – 33,75 часа.

- *количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:*

✓ очная форма обучения – 144 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 22 часа;
– практические занятия – 36 часов;
– консультация – 2 часа;
– ПП – 6 часов.
Самостоятельная работа студентов – 33 часа.
Контроль – 45 часов.
✓ очно - заочная форма обучения - 144 часа, в том числе:
– лекционные занятия – 8 часов;
– практические занятия – 18 часа;
– консультация – 2 часа;
– ПП – 6 часов.
Самостоятельная работа студентов – 65 часа.
Контроль – 45 часов.

- количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 6 академических часов, 4,5 астрономических часа*;*

Место дисциплины в структуре образовательной программы.
Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями: очная форма – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма – 4 курс, 7 семестр;

– дисциплина *опирается на* минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных, общественных дисциплин, изученных студентами в период получения среднего общего образования и теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин Б1.В.07 Конфликтология, Б1.В.06 Кросс-культурный менеджмент, Б1.В.11.01 Командообразование;

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (для очной и очно-заочной формы).

3. Содержание и структура дисциплины

В академических часах

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				КСР	
			Л	ЛР	ПЗ	Консультации		
	Очная форма обучения							
Тема 1	Принципы управления	42	4		8		30	О, Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				КСР	
			Л	ЛР	ПЗ	Консультации		
	изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала							
Тема 2	Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-процессов.	49	8		10	1	30	О, КС
Тема 3	Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.	53	8		10	1	34	О, КС
Промежуточная аттестация		6						Экзамен
Всего:		**144**	**20**		**28**	**2**	**94**	
	Очно-заочная форма обучения							
Тема 1	Принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала	46	2		8		36	О, Д
Тема 2	Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-процессов.	48	2		8	1	37	О, КС
Тема 3	Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.	50	4		8	1	37	О, КС
Промежуточная		7						Экзамен

№ п/п	Наименование тем (разделов)		Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				КСР	
			Л	ЛР	ПЗ	Консультации		
аттестация								
Всего		144	8		24	2	110	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д),. кейс-стадия (КС)*

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала организации

Сущность и история развития теории организационных изменений. Классификация организационных изменений. Компоненты процесса преобразований в организации. Причины сопротивления изменениям. Виды сопротивлений: социальные и технологические. Методы преодоления сопротивлений изменениям.

Модель изменений К. Левина. Модель управления изменениями Л. Грейнера. Теория Е и теория О организационных изменений. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли. Модель «кривой перемен» Дж. Дакка. Модель «от хорошего к великому» Дж. Коллинза.

Тема 2. Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-процессов.

Понятие реструктуризации. Подходы к построению организационных структур управления. Анализ организационной структуры компании. Этапы разработки «Положение об организационной структуре» компании. Связь модели стратегии и модели организационной структуры. Подходы к реструктуризации управления компанией.

Процессный подход к управлению организацией. Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов. Выбор бизнес-процессов для проведения реинжиниринга. Принципы реинжиниринга. Организация проведения реинжиниринга бизнес-процессов. Этапы внедрения процессного подхода к управлению.

Тема 3. Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.

Концепция обучающейся организации. Индивидуальное и организационное обучение. Признаки обучающейся организации Сенге. Теория создания организационного знания И. Нонаки и Х. Такеучи. Лидерство в процессе изменений и создании обучающейся организации. Бенчмаркинг. Этапы бенчмаркингового проекта. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала организации	Опрос, доклад
Тема 2. Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-	Опрос, разбор кейсов

процессов.	
Тема 3. Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.	Опрос, разбор кейса

Форма промежуточной аттестации – экзамен (очная и очно-заочная формы обучения).

Тема 1. Принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала организации

Темы докладов:

1. Модель изменений К. Левина.
2. Модель управления изменениями Л. Грейнера.
3. Теория Е и теория О организационных изменений.
4. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли.
5. Модель «кривой перемен» Дж. Дакка.
6. Модель «от хорошего к великому» Дж. Коллинза.
7. Сопротивление изменениям: причины и методы
8. Методы преодоления сопротивлений изменениям.

Вопросы для самоподготовки и проведения опроса:

1. Сущность и история развития теории организационных изменений.
2. Классификация организационных изменений.
3. Компоненты процесса преобразований в организации.
4. Причины сопротивления изменениям. Виды сопротивлений: социальные и технологические.
5. Методы преодоления сопротивлений изменениям.
6. Модель изменений К. Левина.
7. Модель управления изменениями Л. Грейнера.
8. Теория Е и теория О организационных изменений.
9. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли.
10. Модель «кривой перемен» Дж. Дакка.
11. Модель «от хорошего к великому» Дж. Коллинза.

Тема 2. Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-процессов

Кейс-стадия № 1. Диагностика организационной структуры

Организационная структура предприятия — это отражение распределения ответственности и полномочий внутри организации. Документом является графическая схема, элементы которой — иерархически упорядоченные организационные единицы (подразделения, должностные позиции). Эта схема устанавливает количественный и качественный состав подразделений предприятия и отражает порядок их взаимодействия между собой. Структура предприятия выстраивается исходя из объема и содержания задач, решаемых предприятием, направленности и интенсивности сложившихся на предприятии информационных и документационных потоков и с учетом его организационных и материальных возможностей.

Задание к кейсу:
Попытайтесь оценить эффективность организационной структуры вашей компании. Характерны ли для вашей компании следующие черты:

- чрезмерная замкнутость структурных подразделений на первых руководителях с неизбежным снижением эффективности управления в связи с их перегруженностью;
- наличие множества заместителей директора и директоров с размытыми и пересекающимися диапазонами ответственности;
- неадекватная информационная поддержка деятельности предприятия, прежде всего его коммерческой и финансовой деятельности;
- недостаточная или структурно размытая работа с персоналом (отдел кадров, отдел работы с персоналом, отдел организации труда и заработной платы);
- отсутствие или лишь формальное наличие жизненно необходимых финансово-экономических подразделений и руководителей, ответственных за результаты финансовой деятельности предприятия;
- отсутствие службы управления преобразованиями, которая ориентирует организацию в конкретный момент времени на требования внешней среды.

Если вы обнаружили в предложенном списке хотя бы одну черту, характерную для вашей компании, то вам стоит задуматься о необходимости преобразований.

Кейс-стадия № 2. Нарушение приказа
Директор компании, сверяя планы по поставкам сырья, обнаружил отсутствие одного платежа. Дело происходило в самом начале рабочего дня. Вызванный «на ковер» финансовый директор сообщил, что денежные поступления недостаточны и коммерческая служба не выполнила план по сбору денег. Реакция директора компании была неожиданной. Он распорядился немедленно прекратить отпуск продукции до поступления денег от покупателей на счет компании.
Состояние коммерческого директора нетрудно представить. Отсрочкой платежа пользовались более половины покупателей, и к этому моменту пакет заказов был уже сформирован. Предстояло вести переговоры почти со всеми крупными дистрибьюторами. Всех покупателей о ситуации в конце концов оповестили и попросили срочно перечислить средства. Отгрузки приостановили до получения денег. Но с одной компанией вышла проблема. Транспорт был заказан раньше, и для него уже шел простой. Компания терпела убытки. Тогда коммерческий директор на свой страх и риск принял решение отпустить продукцию по копии платежного поручения.
Нарушение приказа директора вызвало эффект разорвавшейся бомбы. Весь коммерческий отдел, вместе с подчинявшимися ему складской и транспортной службами, был лишен половины заработной платы. Коммерческому директору не оставалось ничего другого, кроме как уволиться[36].
Задания к кейсу:

1. Какой подход к реализации изменения был реализован директором компании?
2. Какие недостатки имеет реализованный подход и каковы могут быть его последствия в данной конкретной ситуации?
3. Каким образом можно было бы провести описанное в конкретной ситуации изменение, чтобы минимизировать отрицательные последствия?
4. Составьте программу изменений

Кейс-стадия № 3. Распределение обязанностей

[36] Сост. по: **Моруа А.** Управлять по-русски. СПб. : Издательский дом «Би: 2005. С. 133.

В одном из подразделений предприятия сложилась конфликтная ситуация из-за необходимости перераспределения обязанностей между сотрудниками. Предприятие находится в кризисной ситуации и вынуждено сокращать работников. Поскольку, несмотря на кризис, объем работы этого подразделения остается практически неизменным, то его должны выполнять оставшиеся работники. Кроме того, уволился старый руководитель подразделения и пришел новый, который еще не вошел в курс дела, но вынужден принимать решения, так как дела не терпят отлагательства.

Задания к кейсу:

1. Какие стратегии и методы влияния вы порекомендуете применять новому руководителю в такой ситуации? Объясните плюсы и минусы каждого из них.
2. Опишите последовательность действий нового руководителя по проведению изменения.
3. Составьте программу изменений

Вопросы для самоподготовки и проведения опроса на занятии:

1. Понятие реструктуризации. Подходы к построению организационных структур управления.
2. Анализ организационной структуры компании. Этапы разработки «Положение об организационной структуре» компании.
3. Связь модели стратегии и модели организационной структуры. Подходы к реструктуризации управления компанией.
4. Процессный подход к управлению организацией.
5. Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов.
6. Выбор бизнес-процессов для проведения реинжиниринга.
7. Принципы реинжиниринга.
8. Организация проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
9. Этапы внедрения процессного подхода к управлению.

Тема 3. Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.

Кейс Silicon Valley

Наличие собственной Silicon Valley (Силиконовой долины) становится сегодня вопросом престижа для любого государства, стремящегося попасть в разряд технологически развитых стран. Силиконовая долина – это выдуманное журналистами название части графства Санта-Клара в Центральной Калифорнии, лежащей в 30 км к югу от Сан-Франциско. Здесь базируется более 4 тысяч компьютерных фирм с полумиллионом сотрудников, выпускается треть продукции ракето- и самолетостроения США, а также пятая часть полупроводников и шестая часть компьютеров в мире.

Почетное звание отца Силиконовой долины принадлежит выдающемуся электротехнику из Стэнфорда профессору Фредерику Терману. В 30-е годы он читал здесь курс радиоэлектроники и побуждал своих студентов или работать в местных компаниях, или создавать собственный бизнес, а не уезжать на Восточное побережье. Инновации Стэнфордского университета стали основой будущей специализации долины. В XX в. ключом к экономическому успеху стало, прежде всего, первенство в сфере научно-технических разработок. Одновременно развитие системы социального обеспечения и страхования привело к тому, что на рынке появилось много свободного капитала, который промышленность уже не могла использовать с выгодой. Фондовый рынок, привлекающий большую часть таких средств, подвержен периодическим кризисам, поэтому пенсионные фонды и страховые компании осторожно относятся к

инвестициям в ценные бумаги. В то же время постоянно существует дефицит инвестиций в новейшие разработки в области компьютерных технологий, средств связи и медицины. Именно здесь появились американские венчурные компании, выступающие в качестве посредников и использующие деньги пенсионных и страховых фондов, а также банков для финансирования разработок в этих сферах. Венчурные фирмы, таким образом, снимают с фондов ответственность за возможные потери и делят ее с теми компаниями, в которые вкладывают привлеченные средства.

В 1950 г. при Стэнфордском университете был основан Industrial Park, позже переименованный в Research Park. За квалифицированными кадрами в долину потянулись промышленники. В 50-е гг. электротехнические компании, такие как General Electric, Sylvania, Westinghouse Electric и Ford Philco, разместили свои производства в Пало-Альто и соседних с ним городках. А в Сан-Хосе, самом большом городе долины, компания IBM создала крупный исследовательский центр. Вслед за гигантами в графстве Санта-Клара появились небольшие компании. За считанные годы здесь возник прообраз современных технопарков.

Платформой финансирования научно-технической деятельности стали венчурные инвестиционные компании. Была выведена формула успеха по-калифорнийски: интеллектуальный капитал плюс венчурный капитал. Пятая часть американских венчурных компаний сосредоточена в Калифорнии, в основном в Сан-Франциско. В отличие от банков, которые на определенных условиях ссужают средства на основание дела, компании венчурного капитала поступают иначе. У образующейся или уже действующей фирмы, которая еще не представлена на фондовой бирже, покупается пакет акций – 50 % или больше. Подобным образом финансируется ее последующая деятельность. Постоянный приток венчурного капитала и компьютерный бум начала 90-х гг. за последние восемь лет создали в Силиконовой долине более 200 тысяч рабочих мест. Ежегодные объемы средств, вкладываемых американскими венчурными компаниями в новые технологии, постоянно растут. Не последнюю роль в этом играет законодательство США, снимающее с новообразованных компаний часть налогового бремени, стимулируя тем самым приток в них свободного капитала. При венчурном финансировании проектов долины 20 – 30 % новых предприятий дают фактический доход в 200 – 300 %, 10 – 20 % разоряются, оставшиеся имеют норму прибыли в 40 %. Нигде в мире столько людей за такое короткое время не становились миллионерами. И это притягивает в долину все больше денег.

Задание к кейсу.

Проанализируйте приведенную ситуацию и выделите основные формы инновационного предпринимательства. Выделите ключевые факторы успеха инновационных стратегий. Раскройте механизм влияния малых инновационных предприятий на развитие техники и технологии. Какие формы финансирования инновационных проектов оказали решающее влияние на успех предприятий Силиконовой долины и какие инфраструктурные условия способствовали этому успеху? Ответы обоснуйте.

Вопросы для самоподготовки и проведения опроса на занятии:

1. Концепция обучающейся организации.
2. Индивидуальное и организационное обучение.
3. Признаки обучающейся организации Сенге.
4. Теория создания организационного знания И. Нонаки и Х. Такеучи.
5. Лидерство в процессе изменений и создании обучающейся организации.
6. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями.
7. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

8. Концепция обучающейся организации.
9. Индивидуальное и организационное обучение.
10. Признаки обучающейся организации Сенге. Теория создания организационного знания И. Нонаки и Х. Такеучи.
11. Лидерство в процессе изменений и создании обучающейся организации.
12. Бенчмаркинг. Этапы бенчмаркингового проекта.
13. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями.
14. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

Шкала оценивания

№	*Формы контроля*	*Критерии оценки*	*Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)*
19.	Опрос	Правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Полнота и одновременно лаконичность ответа; Понимание управленческих процессов.	5 баллов - правильный и полный ответ, понимание управленческий процессов, использование терминологии –. 4 балла - Точный, но неполный ответ, встречаются слова «сорняки», неточное понимание управленческих процессов– 3 балла Неточный и неполный ответ, непонимание управленческих процессов, недостаточная культура речи –. 2 балла Неправильный ответ, отказ от ответа –.
20.	Доклад	полнота раскрытие темы; соблюдение времени доклада (5 минут) использование терминологии грамотная речь и наличие презентации	5 баллов - тема раскрыта полностью; соблюдение хронометража, использование специальной терминологии грамотная речь и наличие презентации 4 балла – тема раскрыта полностью; выход за пределы хронометража; использование специальной терминологии; встречаются слова «сорняки», наличие презентации 3 балла – тема раскрыта не полностью; выход за пределы хронометража; не используется специальная терминология или используется неверно; встречаются слова «сорняки», отсутствие презентации

			2 балла – тема не раскрыта, не используется специальная терминология; неграмотная речь, отсутствие презентации.
21.	Решение кейсов	- ответ полный (из ответа виден ход рассуждений, видно, как обучающийся пришел к конечному выводу) со ссылкой на соответствующие статьи; - правильность решения и выбора практической ситуации, на основании которых должна быть разрешена ситуация, и их анализа (толкования).	Полный, правильный ответ с развернутым пояснением или без такового, правильными расчетами – 4-5 баллов. Неточный, неполный ответ, ответ с ошибками в расчетах – 3 балла. Неполный, неправильный ответ, без пояснений- 2 балла

Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-2	Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПКс ОС – 2.1.	– владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала
ПКс ОС – 4	– владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПКс ОС – 4.3.	– владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 2.1. владение навыком разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала	Демонстрирует навык разработки программ и проектов нововведений в организации для улучшения экономических показателей деятельности персонала	• ·Знает процессы организационных изменений в инновационной деятельности организации; • ·Знает модели организационных изменений в инновационной деятельности организации; • ·Характеризует причины сопротивления персонала и методы реагирования. • Умеет ·применять методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала. • Владеет навыками анализа экономических показателей для разработки и обоснования мероприятий в развитии социальных сфер организации.
ПКс ОС – 4.3. владение навыком разработки, обоснования и внедрения инновационных планов социального развития персонала с учетом состояния организации и ее целей	Способен разработать, обосновать и внедрить инновационный план социального развития персонала	• Знает методы анализа и диагностики социальной сферы организации: • Применяет ·инструментарий для участия в составлении планов социального развития организации, • ·Знает общие принципы по разработке целей организации в социальной сфере. • Умеет анализировать и диагностировать состояние и развития социальной сферы организации; • Умеет пользоваться инструментарием для составления планов социального развития в соответствии со стратегией организации в инновационной деятельности. • Владеет навыками анализа и диагностирования

		корпоративной социальной политики развития персонала организации; • Владеет навыками составления рабочих программ и планов социально-экономического развития организации с учетом принятой стратегии

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена (тестирование и учет итогов БРС для очного отделения).

Инструкция экзамен проходит в форме тестирования на бумажном носителе.

Количество тестов – 20, время – 20 мин. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Типовые тестовые задания:

1. Изменения:
   а) **обязательно происходят во всех организациях без исключения;**
   б) стали проводится в организациях только в конце 20 века;
   в) должны происходить только в кризисных организациях;
   г) не требуются в динамично развивающихся, конкурентоспособных организациях.
2. Цель организационных изменений:
   а) сократить персонал;
   б) устранить недостатки во внутренней среде организации;
   в) изменить выпускаемые продукты и структуру;
   г) **устранить слабые стороны организации, укрепить сильные стороны организации, адаптировать организацию к изменению внешней среды**
3. К факторам, вызывающим необходимость изменений относятся:
   а) низкий профессионализм персонала;
   б) **внешние и внутренние;**
   в) внешние, внутренние, психологические;
   г) логические, социологические, психологические
4. Основные уровни организационных изменений:
   а) **индивидуальный, групповой, системный;**
   б) внешний и внутренний;
   в) логический, социологический, психологический;
   г) закрытый и открытый
5. Правила (принципы) проведения изменений
   а) **устанавливаются специалистами по управлению изменениями;**
   б) в теории и практике менеджмента изменений отсутствуют;
   в) организация формулирует самостоятельно;
   г) невозможно разработать из-за разнообразия видов изменений
6. Модель изменений "размораживание - действие - замораживание" предложена:
   а) Коттером;
   б) Грейнером;
   в) Мильнером;
   г) **Левином**
7. Модель Кемерон и Грина

а) делает акцент на необходимости экспериментальном внедрении изменений в какой-либо части организации
б) акцентирует внимание на ответственности менеджеров за повышение эффективности организации
в) **описывает навыки руководителя для управления изменениями на разных этапах процесса изменений**
г) расширяет модель К.Левина, подробно описывая действия команды проекта изменений на каждом этапе

8. Модели процесса организационных изменений
а) противоречат друг другу
б) должны одновременно использоваться при проведении изменений
в) **могут иметь разное количество этапов**

9. Модель Коттера
а) делает акцент на необходимости экспериментальном внедрении изменений в какой-либо части организации
б) **расширяет модель К.Левина, подробно описывая действия команды проекта изменений на каждом этапе**
в) акцентирует внимание на ответственности менеджеров за повышение эффективности организации
г) описывает навыки руководителя для управления изменениями на разных этапах процесса изменений

10. Модель процесса организационных изменений
а) набор математических формул
б) **упрощенное описание действий специалистов по проведению изменений**
в) описание опыта проведения изменений в какой-либо организации
г) в практике управления изменениями не используется

11. Для оценки необходимости изменений и готовности к ним организации
а) невозможно воспользоваться тестами
б) **можно воспользоваться различными тестами**

12. "Алмаз" Левитта
а) описывает основные этапы проведения изменений
б) **показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях**
в) описывает текущее состояние и основные направления изменений
г) описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения

13. Для проведения изменений в организации требуется
а) желание руководства
б) наличие проблем
в) **наличие проблем, ресурсов, готовность персонала и руководства**
г) отсутствие сопротивления изменениям

14. Диагностика -
а) анализ производственной деятельности
б) **анализ сильных и слабых сторон организации с целью определения необходимости и направлений изменений в организации**
в) анализ кадрового состава
г) анализ финансового состояния

15. Модель Надлера - Ташмена
а) **описывает текущее состояние и основные направления изменений**
б) описывает основные этапы проведения изменений

в) описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения
г) показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях

16. Модель К.Левина "Анализ поля сил"
а) **описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения**
б) описывает текущее состояние и основные направления изменений
в) показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях
г) описывает основные этапы проведения изменений

17. Команда проекта организационных изменений подбирается по
а) личностным характеристикам
б) профессиональным признакам
в) **профессиональным и личностным характеристикам**

18. Агент изменений - это
а) представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
б) человек или группа, на которых оказывается влияние изменений
в) **человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изменений**
г) человек или группа, отвечающая за проведение изменений

19. Команда проекта изменений в организации
а) выполняет функции по подготовке персонала к проведению изменений
б) **выполняет функции, ориентированные на задачу и поддержание персонала**
в) выполняет функции по оценке уровня сопротивления изменениям и его снижению
г) выполняет функции, связанные с обоснованием и реализацией предложений по изменению

20. Подвергаемый изменению - это
а) **человек или группа, на которых оказывается влияние изменений**
б) представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
в) человек или группа, отвечающая за проведение изменений
г) человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изменений

21. В команду проекта организационных изменений
а) могут входить только представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
б) могут входить только специалисты предприятия
в) **могут входить специалисты предприятия и представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений**

22. Проводник изменений - это
а) человек или группа, на которых оказывается влияние изменений
б) представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
в) **человек или группа, отвечающая за проведение изменений**
г) человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изменений

23. Основные формы сопротивления изменениям
а) слухи, утаивание информации
б) **открытая, закрытая**
в) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
г) забастовки, увольнения, неподчинение

24. Классификация причин сопротивления изменениям
    а) представляет интерес для студентов
    б) **имеет практическое и теоретическое значение**
    в) не имеет смысла при планировании изменений
    г) представляет интерес для ученых
25. Основные методы снижения сопротивления изменениям
    а) материальное и моральное стимулирование
    б) **информирование и общение; участие и вовлечение; помощь и поддержка;** переговоры и соглашения; манипуляция и кооптация; явное и неявное принуждение
    в) издание приказов, распоряжений
    г) увольнение, понижение по должности
26. Основные уровни сопротивления изменениям
    а) высший, средний, низовой
    б) сильный, слабый
    в) явный, неявный
    г) **индивидуальный, групповой, системный**
27. Сопротивление изменениям
    а) вызывается субъективными причинами
    б) свойственно консерваторам и колеблющимся
    в) результат плохого менеджмента
    г) **всегда сопутствует любым изменениям**
    д) выражает негативное отношение подчиненных к руководителю
28. Система организационных решений по изменению системы управления, процедуры, методов управления или управленческих подходов, которые впервые применяются в конкретной организации – это нововведение:
    а) организационно-экономические;
    б) **управленческие;**
    в) организационно-экономические и управленческие;
    г) организационные.
29. Изменения во внешней среде – это:
    а) результат организационно-управленческих инноваций;
    б) цель управленческих инноваций;
    в) **предпосылка управленческих инноваций;**
    г) побочное действие организационно-экономических инноваций.
30. Формирования действенной, эффективной системы управления качеством продукции – это:
    а) обязательный результат технологических инноваций;
    б) **цель управленческих инноваций;**
    в) предпосылка управленческих инноваций;
    г) побочное действие организационно-экономических инноваций.

Шкала оценивания тестовых заданий

Баллы	**Оценка**
<10	неудовлетворительно
≥10	удовлетворительно

≥14	хорошо
≥17	отлично

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
100-76	*5, «отлично»*	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он перечисляет формы и методы проведения изменений, имеет представление о моделях организационных изменений; характеризует причины сопротивления персонала и методы реагирования; называет требования к оформлению организационных изменений; применяет методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала, составляет программу организационных изменений – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
66-75	*4, «хорошо»*	Оценка «хорошо» выставляется студенту, перечисляет формы и методы проведения изменений, имеет представление о моделях организационных изменений; характеризует причины сопротивления персонала и методы реагирования; называет требования к оформлению организационных изменений; применяет методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала, составляет программу организационных изменений, допуская неточности – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
50-65	*3, «удовлетворительно»*	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, делает ошибки в перечислении форм и методов проведения изменений, имеет представление о моделях организационных изменений; характеризует причины сопротивления персонала и методы реагирования; называет требования к оформлению организационных изменений; применяет методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала, составляет программу организационных изменений с грубыми ошибками – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
Менее 50	*2, «неудовлетворительно»*	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Управление изменениями» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература:

1. Коротков, Э.М. Управление изменениями [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М. : Юрайт, 2016. — 278 с. : ил. — (Бакалавр. Академический курс).

2. Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468828

3. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469104

4. Блинов, А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. — М.: Проспект, 2019. — 304 с.

5. Блинов, А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. — М.: Проспект, 2019. — 304 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/44077#authors.

6. Шермет М.А. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шермет М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2019.— 128 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51118.html

6.2. Дополнительная литература

1. Бражников, М. А. Управление изменениями : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников, И. В. Хорина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14483-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477696

2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470725

3. Коротков, Э.М., Жернакова, М.Б., Кротенко, Т.Ю. Управление изменениями: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М. Издательство Юрайт, 2017. – 278 с. (Бакалавр, Академический курс). – Режим доступа: https://www.biblio—online.ru/book/01B88FB7—8589—47C8—9BCD—2947E945D99B.

4. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение — цели — изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468352

5. Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. И. Саратовцев. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: https://www.biblio—online.ru/book/4FC733E0—9B08—40CE—A545—F4D66CB064C0.—

6. Распопов, В.М. Управление изменениями: Учебное пособие / В.М. Распопов. - М.: Магистр, 2018. - 127 с.

7. Резник, С.Д. Управление изменениями. Практикум.: Учебное пособие / С.Д. Резник, М.В. Черниковская, С.Д. Резник. - М.: Инфра-М, 2018. - 208 с.

8. Шермет, М.А. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебное пособие. — М.: Издательство «Дело», 2019. — 128 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/74946#book_name.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. - http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» -
2. - http://www.aero.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»

6.4. Интернет-ресурсы.

158. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
159. https://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
160. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
161. www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
162. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
163. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
164. www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
165. https://www.grebennikoff.ru - онлайн-журнал "Менеджмент инноваций"

6.5. Иные источники.

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition	8.1.0.1042	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека		1
Гарант		Локальная сеть
Консультант		Локальная сеть

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.01 Организационная культура
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, заведущий кафедры
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Организационная культура»*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1563

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....1564

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах 1565

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....1567

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1574

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....1576

6.1.Основная литература 1576

6.2.Дополнительная литература....1576

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1577

6.4 Интернет-ресурсы....1577

6.5. Иные источники....1577

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....1577

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.3. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Организационная культура» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организаици	ПКс ОС – 4.3.	Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности

2.4. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ D деятельность по развитию персонала **ТФ** D/02.6 организация обучения персонала **ТФ** D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала **ТФ:** D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению	ПКс ОС – 4.3.	на уровне **знаний:** • Характеризовать структуру и типы организационной культуры • Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры; • Описать технологию формирования и развития организационной культуры.
		на уровне **умений:** • диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • разрабатывать программы развития организационной культуры

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
профессиональной карьеры персонала **ОТФ:** 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ** G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		на уровне **навыков**: • использовать методы диагностики организационной культуры • владеть методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплин

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очной форме обучения – 48 ак.ч. (36 астр.ч.), в том числе 20 ак.ч. (15 астр.ч.) лекций и 28 ак.ч. (21 астр.ч.) семинарских занятий; на самостоятельную работу обучающихся – 60 ак.ч. (45 астр.ч.); Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 16 ак.ч. (12 астр.ч.), в том числе 4 ак.ч. (3 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;
на самостоятельную работу обучающихся – 92 ак.ч. (69 астр.ч.);
Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.ДВ.03.01 Организационная культура предусмотрен для студентов очной формы обучения на 3 курсе, 6 семестр, для студентов очно-заочной формы обучения – на 4 курсе, 7 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.16 Основы теории управления
- Б1.О.34 Теория организации
- Б1.О.35 Организационное поведение
- Б1.О.08 Культурология
- Б1.О.07 Социология
- Б1.В.06 Кросскультурный менеджмен
- Б1.В.07 Конфликтология

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Организационная культура: понятие, функции	22	4		6		12	О
Тема 2	Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.	22	4		6		12	Т
Тема 3	Управление организационной культурой.	32	6		8		18	З
Тема 4	Диагностика организационной культуры.	32	6		8		18	Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), тестирование (Т)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Организационная культура: понятие, функции	25	1		2		22	О
Тема 2	Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.	29	1		4		24	Т
Тема 3	Управление организационной культурой.	29	1		2		24	З
Тема 4	Диагностика организационной культуры.	25	1		4		22	Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**4**		**12**		**92**	

*Примечание: * опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), тестирование (Т)*

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации.
История изучения феномена организационной культуры. Подходы к определению организационной культуры. Организационная и корпоративная культура. Функции организационной культуры: внешняя адаптация и внутренняя интеграция. Экономическое значение организационной культуры. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.
Структура организационной культуры по Э.Шейну: артефакты, ценности, базовые представления. Структурные элементы организационной культуры: миссия, философия организации, ценности, нормы, модели поведения, традиции, ритуалы, обычаи, легенды, табу, материализованные элементы. Классификация организационных культур. Доминирующая оргкультура и субкультура. Сильная и слабая оргкультура. Классификации культур Ч.Ханди, Р.Акоффа, К.Камерона - Р.Куинна и др. Кодексы корпоративной (организационной) культуры в организации.

Тема 3. Управление организационной культурой.
Факторы формирования организационной культуры: внешние и внутренние. Роль лидера и коллектива организации в формировании оргкультуры. Влияние национальной культуры на формирование организационной культуры. Концепция Г.Хофстеде. Управление организационной культурой: цели, этапы. Технология формирования и развития организационной культуры.

Тема 4. Диагностика организационной культуры.

Применение социологического исследования в диагностике организационной культуры. Количественные методы (опрос), качественные методы (наблюдение, интервью). Программа исследования организационной культуры. Разработка анкеты, гайда интервью. Анализ и интерпретация результатов диагностики организационной культуры. Разработка программы совершенствования организационной культуры с использованием результатов диагностики. Методы оценки эффективности организационной культуры, HR-метрики.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.03.01 Организационная культура** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации	Опрос
Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур	Тестирование
Тема 3. Управление организационной культурой	Решение задач
Тема 4. Диагностика организационной культуры	Тестирование

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет проводится в устной форме и в форме тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации.

Типовые вопросы для проведения опроса:

13. История изучения феномена организационной культуры
14. Подходы к изучению организационной культуры: преимущества и недостатки
15. Организационная и корпоративная культура: общее и различное
16. Экономическое значение организационной культуры: проблемы оценки

Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Артефакты организационной культуры – это:
01 – «видимые» и «слышимые» образцы поведения
02 – фирменный стиль, символика
03 – инфраструктура здания, офис
04– философия, миссия организации
05 – представления о природе человека

2. Ценности оргкультуры – это:
01 – представление о предназначении организации
02 – значимые, разделяемые и общепринятые в организации убеждения относительно целей и средств их достижения
03 – лозунг, девиз, призыв
04 – принятые в организации образцы поведения

Тема 3. Управление организационной культурой

Типовые задачи:

Задача 1
Александр, преуспевающий бизнесмен, приехал на встречу со своим школьным другом Владимиром на 10 минут раньше времени. Друзья не виделись почти пять лет.
В приемной (Владимир возглавлял небольшой банк) Александра встретила обаятельная секретарша. «Владимир Иванович ждет Вас, - сказала она. – Но в настоящий момент он говорит по телефону. Пока линия на селекторе не погасла, я предложу Вам чай или кофе. Вы можете расположиться в этом кресле и полистать газеты и журналы».
Телефонный разговор затянулся. Когда через полчаса Владимир вышел из кабинета, чтобы приветствовать друга, Александр выглядел обиженным и не старался этого скрывать. Обращаясь к хозяину, он сказал: «Вова! Уж если ты не мог закончить разговор, когда я пришел, то хотя бы пригласил меня в кабинет. Друзья «крутость» не показывают. Я ведь могу и обидеться».

1. Как вы считаете, имел ли Александр обоснования для обиды? Прокомментируйте свой ответ
2. К какому типу деловой культуры (в отношении времени) принадлежат, по вашему мнению, Владимир и Александр?
3. Является ли ситуация иллюстрацией влияния национальной культуры на организационную?

Задача 2.
Кейс «Братья Караваевы»[37]
Концепция построения бизнеса «Караваевых» пронизана духом хулиганского эксперимента. Это заведение выделяется своей моделью обслуживания посетителей. Что это: кофейня, столовая, магазин, ресторан или фастфуд? На этот вопрос сложно ответить однозначно. Однако это очень уютные заведения, которые пользуются большой популярностью в Москве, несмотря на то, что появились они не так давно. Эти заведения созданы для современного загруженного проблемами человека и совмещают в себе кофейню, столовую и кулинарию.
Девиз «Караваевых»: «Главное – не много зарабатывать. Главное – чтобы всегда».

[37] Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум: Учеб. Пособие для бакалавров. – М.,2019

Что делают для этого в «Караваевых»:

1. Компания целенаправленно снижает цены, оптимизируя цепочку поставок.
2. О качестве еды в «Караваевых» сотрудники говорят почти что с религиозным чувством: «Мы кормим этим своих детей».
3. В «Караваевых» накормят из нормальной посуды – белой керамической.
4. В «Караваевых» все доступно взгляду посетителей, вплоть до работы посудомоечной машины.
5. У администрации «Караваевых» нет отдельного офиса, поэтому производственные совещания проводятся прямо в заведениях.
6. В «Караваевых» нет охранников.
7. Электронная очередь.
8. Скидки после 20.00 на продукцию.

Задание

1. В «Караваевых» нет охранников. Это, по-вашему, хорошо или плохо?
2. В «Караваевых» обслуживание по электронной очереди. Как Вы думаете, для чего это сделано? Помогает ли такой порядок обслуживанию клиентов?
3. Опишите культуру «Караваевых».
4. Предположите, какой типа власти должен быть в компании, чтобы она могла реализовать свои ценности.
5. Опишите требования к культуре потенциального работника со стороны данной организации.
6. В «Караваевых» приветствуется помощь обслуживающему персоналу. Например, посетителей просят по возможности убирать за собой грязную посуду, как дома. Помогает ли такое взаимодействие формированию лояльности персонала и посетителей?
7. Хотели бы вы работать в такой компании?

Тема 4. Диагностика организационной культуры

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1 Качественная стратегия изучения организационной культуры предполагает использование:

01 – стандартизированных опросников, формализованного интервью

02 – наблюдения, неформализованного интервью, фокус-групп

03 – построение количественных шкал

03 – все перечисленное верно

2. Выборка в социологическом исследовании – это:

01 – выбор оптимальной численности лиц для опроса из генеральной совокупности

02 – исследование генеральной совокупности

03 – элемент объекта исследования, который является носителем признаков, подлежащих фиксации

04 – сплошное обследование генеральной совокупности

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организаици	ПКс ОС – 4.3.	Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 4.3. Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности	Способен применить инструменты диагностики организационной культуры, разработать в соответствии с результатами программу развития организационной культуры с учетом состояния организации и ее целей, оценить эффективность программы	- характеризует структуру и типы организационной культуры - перечисляет и объясняет факторы формирования и развития организационной культуры - описывает технологию формирования и развития организационной культуры - умеет диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать решения по ее совершенствованию - умеет разрабатывать программы развития организационной культуры и оценивать их эффективность - владеет навыком использования методов диагностики организационной культуры - владеет методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Типовые вопросы для подготовки к зачету.

67. Организационная культура: понятие, функции.
68. Организационная культура: понятие, подходы к пониманию сущности оргкультуры.
69. Организационная культура: понятие, экономический смысл оргкультуры.
70. Понятие организационной культуры. Подход Э.Шейна: уровни культуры, культура как коллективное бессознательное. Формирование культуры.
71. Структура организационной культуры: элементы и их характеристика.
72. Структура организационной культуры: индикаторы культуры.
73. Классификация организационных культур: доминирующая культура и субкультура, сильная и слабая организационная культура.
74. Классификация организационных культур. Пример авторской типологии (классификации Ч.Ханди, Р.Акоффа, К.Камерона и Р.Куинна и др.).
75. Кодекс поведения в организации: структура, функции.
76. Взаимосвязь организационной культуры и национальной культуры (культуры общества).
77. Факторы формирования и развития организационной культуры (внешние и внутренние).
78. Управление организационной культурой: формирование, поддержание, изменение. Причины изменения организационной культуры.
79. Управление организационной культурой: экономическая и социальная эффективность. Обоснование эффективности. Показатели эффективности.
80. Технологии и методы формирования и развития организационной культуры.
81. Диагностика организационной культуры: исследование организационной культуры с помощью количественных и качественных методов исследования.
82. Диагностика организационной культуры: организация и проведение исследования (цели, задачи, выборка, инструментарий, сбор информации, обработка, анализ результатов).
83. Диагностика организационной культуры: использование методик К.Камерона-Р.Куинна, Ч.Ханди, Д.Дэнисона.
84. Применение результатов диагностики организационной культуры. Программа формирования, поддержания, изменения организационной культуры.
85. Методы оценки эффективности организационной культуры.
86. Кросскультурный менеджмент и организационная культура. Организационная культура в мультинациональной организации.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Достижение общего согласия на основе разделяемых ценностей – это функция оргкультуры:

01 – интегративная
02 – ценностнообразующая
03 – стабилизационная
04 – нормативно-регулятивная
05 – коммуникационная
06 – человекотворческая

2. Определите необходимые для построения понятия «организационная культура» составляющие:
01 – формальные связи
02 – неформальные отношения
03 – ценности
04 – нормы поведения
05 – принимаемое и разделяемое членами организации
06 – цели
07 – структура штатов

3. Внутренняя интеграция как функция оргкультуры предполагает:
01 – знание, как вести себя во внешней среде
02 – идентификация себя с коллективом
03 – умение реагировать на запрос клиента
04 – знание, как эффективно взаимодействовать вместе
05 – знание о том, что принято, а что нет
06 – все перечисленное верно

4. Артефакты организационной культуры – это:
01 – «видимые» и «слышимые» образцы поведения
02 – фирменный стиль, символика
04 – инфраструктура здания, офис
04– философия, миссия организации
05 – представления о природе человека

5. В соответствии с подходом Ч.Ханди, выделяют культуру:
01 – высококонтекстную и низкоконтекстную
02 – моноактивную и полиактивную
03 – власти, роли, задачи, личности
05 – клановую, адхократическую, бюрократическую, рыночную

6. Ценности оргкультуры – это:
01 – представление о предназначении организации
02 – значимые, разделяемые и общепринятые в организации убеждения относительно целей и средств их достижения
03 – лозунг, девиз, призыв
04 – принятые в организации образцы поведения

7. К факторам формирования организационной культуры можно отнести:
01 – цель, видение организации
02 – стиль управления в организации
03 – ценности основателей и персонала
03 – образцы национальной культуры
04 – систему мотивации персонала

05 – степень централизации – децентрализации в организации

8. Поддержание организационной культуры предполагает:
01 – подбор сотрудников по определенным требованиям
02 – мотивацию персонала для закрепления ценностей
04 – диагностику культуры
04– определение новых ориентиров в культуре
05 – изменение системы мотивации
06 – формирование ценностей, норм, традиций

9. Сторителлинг – это:
01 – определение и формулирование миссии
02 – побуждение к желаемым действиям с помощью поучительных историй
03 – создание артефактов оргкультуры
05 – все перечисленное верно

10. Качественная стратегия изучения организационной культуры предполагает использование:
01 – стандартизированных опросников, формализованного интервью
02 – наблюдения, неформализованного интервью, фокус-групп
03 – построение количественных шкал
06 – все перечисленное верно

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	неудовлетворительно
50-74	удовлетворительно
75-89	хорошо
90-100	отлично

Шкала оценивания
Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на зачете (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на зачете с оценкой оцениваются оценками: «*зачтено*», «*не зачтено*».

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**

50-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он как минимум: – характеризует с ошибками структуру и виды организационной культуры; – Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры; – Испытывает затруднения с описанием технологии формирования и развития организационной культуры; – диагностирует организационную культуру, выявляет ее сильные и слабые стороны, разрабатывает предложения по ее совершенствованию, но допускает ошибки; – испытывает затруднения с разработкой программы развития организационной культуры и оценкой их эффективности. – Называет и может применить некоторые методы диагностики организационной культуры – Владеет методами оценки эффективности программ развития организационной культуры, но допускает ошибки. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*«не зачтено»*	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Теория организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.
С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.
В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150325 (дата обращения: 01.09.2021).
2. Грошев, И.В. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-238-00793-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028734 (дата обращения: 01.09.2021).
3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/477805 (дата обращения: 01.09.2021).
4. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469216 (дата обращения: 01.09.2021).
5. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470006 (дата обращения: 01.09.2021).
6. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю. Г. Семенов. - Москва : Университетская книга, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-108-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213074 (дата обращения: 01.09.2021).
7. Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1069343 (дата обращения: 01.09.2021).
8. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003946-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007098 (дата обращения: 01.09.2021).

6.2.Дополнительная литература

1. Демин, Д. Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9614-1147-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82907.html (дата обращения: 01.09.2021).
2. Емельянцев, Н. В. Управление организационной культурой : учебное пособие / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86420.html (дата обращения: 01.09.2021)
3. Лайкер Дж. Корпоративная культура Toyota [Электронный ресурс]: уроки для других компаний/ Джеффри Лайкер, Майкл Хосеус— Электрон. текстовые данные.— М.:

Альпина Паблишер, 2016.— 354 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43665.html .— ЭБС «IPRbooks»

4. Организационная культура [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М. : Юрайт, 2016. - 306 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс)

5. Персикова Т.Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс]: учебник/ Персикова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14320.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Управление персоналом. Теория и практика. Управление организационной культурой. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 72 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54892

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.4 Интернет-ресурсы

http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
www.aup.ru – Административно-управленческий портал
www.hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.02 Диагностика организационной культуры
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.с.н., доцент, заведущий кафедрой
экономики и менеджмента Терещук Е.А.
Челябинского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
к.с.н., доцент Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Диагностика организационной культуры»***
рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1582
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1584
3. Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах 1584
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 1586
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1596
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 1597
6.1.Основная литература 1597
6.2.Дополнительная литература 1598
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 1598
6.4 Интернет-ресурсы 1599
6.5. Иные источники 1599
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1599

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Диагностика организационной культуры» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Очная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организаици	ПКс ОС – 4.3.	Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ: 07.003/ D деятельность по развитию персонала **ТФ** D/02.6 организация обучения персонала **ТФ** D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала **ТФ:** D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению	ПКс ОС – 4.3.	на уровне **знаний:** • Характеризовать структуру и типы организационной культуры • Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры; • Описать технологию формирования и развития организационной культуры.
		на уровне **умений:** • диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • разрабатывать программы развития организационной культуры

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
профессиональной карьеры персонала **ОТФ:** 07.003/ G операционное управление персоналом и подразделением организации **ТФ** G/01.7 разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения **ТФ** G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		на уровне **навыков**: • использовать методы диагностики организационной культуры • владеть методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.
Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очной форме обучения – 48 ак.ч. (36 астр.ч.), в том числе 20 ак.ч. (15 астр.ч.) лекций и 28 ак.ч. (21 астр.ч.) семинарских занятий;
на самостоятельную работу обучающихся – 60 ак.ч. (45 астр.ч.);
Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 16 ак.ч. (12 астр.ч.), в том числе 4 ак.ч. (3 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;
на самостоятельную работу обучающихся – 92 ак.ч. (69 астр.ч.);
Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – не предусмотрено.

Место дисциплины в структуре ОП ВО
Б1.В.ДВ.03.02 Диагностика организационной культуры предусмотрен для студентов очной формы обучения на 3 курсе, 6 семестр, для студентов очно-заочной формы обучения – на 4 курсе, 7 семестр;
– дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как:

- Б1.О.16 Основы теории управления
- Б1.О.34 Теория организации
- Б1.О.35 Организационное поведение
- Б1.О.08 Культурология
- Б1.О.07 Социология
- Б1.В.06 Кросскультурный менеджмен
- Б1.В.07 Конфликтология

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) в академических часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Организационная культура: понятие, функции	22	4		6		12	О
Тема 2	Структура организационной культуры.	22	4		6		12	Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	Классификация организационных культур.							
Тема 3	Управление организационной культурой.	32	6		8		18	З
Тема 4	Диагностика организационной культуры.	32	6		8		18	К, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**20**		**28**		**60**	

*Примечание: * опрос (О), решение задач (З), тестирование (Т), решение кейса (К)*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Организационная культура: понятие, функции	25	1		2		22	О
Тема 2	Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.	29	1		4		24	Т
Тема 3	Управление организационной культурой.	29	1		2		24	З
Тема 4	Диагностика организационной культуры.	25	1		4		22	К, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**4**		**12**		**92**	

*Примечание: * опрос (О), решение задач (З), тестирование (Т), решение кейса (К)*

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации.
История изучения феномена организационной культуры. Подходы к определению организационной культуры. Организационная и корпоративная культура. Функции организационной культуры: внешняя адаптация и внутренняя интеграция. Экономическое значение организационной культуры. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.
Структура организационной культуры по Э.Шейну: артефакты, ценности, базовые представления. Структурные элементы организационной культуры: миссия, философия организации, ценности, нормы, модели поведения, традиции, ритуалы, обычаи, легенды, табу, материализованные элементы. Классификация организационных культур. Доминирующая оргкультура и субкультура. Сильная и слабая оргкультура. Классификации культур Ч.Ханди, Р.Акоффа, К.Камерона - Р.Куинна и др. Кодексы корпоративной (организационной) культуры в организации.

Тема 3. Управление организационной культурой.
Факторы формирования организационной культуры: внешние и внутренние. Роль лидера и коллектива организации в формировании оргкультуры. Влияние национальной культуры на формирование организационной культуры. Концепция Г.Хофстеде. Управление организационной культурой: цели, этапы. Технология формирования и развития организационной культуры.

Тема 4. Диагностика организационной культуры.
Применение социологического исследования в диагностике организационной культуры. Количественные методы (опрос), качественные методы (наблюдение, интервью). Программа исследования организационной культуры. Разработка анкеты, гайда интервью. Анализ и интерпретация результатов диагностики организационной культуры. Разработка программы совершенствования организационной культуры с использованием результатов диагностики. Методы оценки эффективности организационной культуры, HR-метрики.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.03.01 Организационная культура** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации	Опрос
Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур	Тестирование
Тема 3. Управление организационной культурой	Решение задач
Тема 4. Диагностика организационной культуры	Решение кейса, тестирование

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет проводится в устной форме и в форме тестирования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1. Организационная культура: понятие, функции в жизнедеятельности организации.

Типовые вопросы для проведения опроса:

17. История изучения феномена организационной культуры
18. Подходы к изучению организационной культуры: преимущества и недостатки
19. Организационная и корпоративная культура: общее и различное
20. Экономическое значение организационной культуры: проблемы оценки

Тема 2. Структура организационной культуры. Классификация организационных культур

Типовые тестовые задания:

Инструкция к тесту
Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Артефакты организационной культуры – это:
01 – «видимые» и «слышимые» образцы поведения
02 – фирменный стиль, символика
06 – инфраструктура здания, офис
04– философия, миссия организации
05 – представления о природе человека

2. Ценности оргкультуры – это:
01 – представление о предназначении организации
02 – значимые, разделяемые и общепринятые в организации убеждения относительно целей и средств их достижения
03 – лозунг, девиз, призыв
04 – принятые в организации образцы поведения

Тема 3. Управление организационной культурой

Типовые задачи:

Задача 1
Александр, преуспевающий бизнесмен, приехал на встречу со своим школьным другом Владимиром на 10 минут раньше времени. Друзья не виделись почти пять лет.
В приемной (Владимир возглавлял небольшой банк) Александра встретила обаятельная секретарша. «Владимир Иванович ждет Вас, - сказала она. – Но в настоящий момент он говорит по телефону. Пока линия на селекторе не погасла, я предложу Вам чай или кофе. Вы можете расположиться в этом кресле и полистать газеты и журналы».
Телефонный разговор затянулся. Когда через полчаса Владимир вышел из кабинета, чтобы приветствовать друга, Александр выглядел обиженным и не старался этого скрывать.

Обращаясь к хозяину, он сказал: «Вова! Уж если ты не мог закончить разговор, когда я пришел, то хотя бы пригласил меня в кабинет. Друзья «крутость» не показывают. Я ведь могу и обидеться».

4. Как вы считаете, имел ли Александр обоснования для обиды? Прокомментируйте свой ответ

5. К какому типу деловой культуры (в отношении времени) принадлежат, по вашему мнению, Владимир и Александр?

6. Является ли ситуация иллюстрацией влияния национальной культуры на организационную?

Задача 2.

Кейс «Братья Караваевы»[38]

Концепция построения бизнеса «Караваевых» пронизана духом хулиганского эксперимента. Это заведение выделяется своей моделью обслуживания посетителей. Что это: кофейня, столовая, магазин, ресторан или фастфуд? На этот вопрос сложно ответить однозначно. Однако это очень уютные заведения, которые пользуются большой популярностью в Москве, несмотря на то, что появились они не так давно. Эти заведения созданы для современного загруженного проблемами человека и совмещают в себе кофейню, столовую и кулинарию.

Девиз «Караваевых»: «Главное – не много зарабатывать. Главное – чтобы всегда».

Что делают для этого в «Караваевых»:

9. Компания целенаправленно снижает цены, оптимизируя цепочку поставок.
10. О качестве еды в «Караваевых» сотрудники говорят почти что с религиозным чувством: «Мы кормим этим своих детей».
11. В «Караваевых» накормят из нормальной посуды – белой керамической.
12. В «Караваевых» все доступно взгляду посетителей, вплоть до работы посудомоечной машины.
13. У администрации «Караваевых» нет отдельного офиса, поэтому производственные совещания проводятся прямо в заведениях.
14. В «Караваевых» нет охранников.
15. Электронная очередь.
16. Скидки после 20.00 на продукцию.

Задание

8. В «Караваевых» нет охранников. Это, по-вашему, хорошо или плохо?
9. В «Караваевых» обслуживание по электронной очереди. Как Вы думаете, для чего это сделано? Помогает ли такой порядок обслуживанию клиентов?
10. Опишите культуру «Караваевых».
11. Предположите, какой типа власти должен быть в компании, чтобы она могла реализовать свои ценности.
12. Опишите требования к культуре потенциального работника со стороны данной организации.
13. В «Караваевых» приветствуется помощь обслуживающему персоналу. Например, посетителей просят по возможности убирать за собой грязную посуду, как дома. Помогает ли такое взаимодействие формированию лояльности персонала и посетителей?
14. Хотели бы вы работать в такой компании?

Тема 4. Диагностика организационной культуры

Типовые тестовые задания:

[38] Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум: Учеб. Пособие для бакалавров. – М.,2019

Инструкция к тесту
Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 10 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 20 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1 Качественная стратегия изучения организационной культуры предполагает использование:
01 – стандартизированных опросников, формализованного интервью
02 – наблюдения, неформализованного интервью, фокус-групп
03 – построение количественных шкал
07 – все перечисленное верно

2. Выборка в социологическом исследовании – это:
01 – выбор оптимальной численности лиц для опроса из генеральной совокупности
02 – исследование генеральной совокупности
03 – элемент объекта исследования, который является носителем признаков, подлежащих фиксации
04 – сплошное обследование генеральной совокупности

Кейс А и Б[39]

Вопросы по кейсу

Рекомендации какого специалиста кажутся вам более эффективными?

Если бы у вас была возможность решать, какому специалисту вы доверили бы пост HR-директора холдинга?

Как, на ваш взгляд, следовало поступить руководству холдинга Х, когда специалисты А и Б предоставили свои отчеты?

Почему результаты исследований и рекомендации специалистов так сильно отличались?

Описание кейса. Специалисты А и Б взялись за изучение организационной культуры в двух дочерних компаниях холдинга Х (компании "Стиль" и компании "Забава"). Компании недавно вступили в холдинг. Согласно планам руководства холдинга, в будущем компании должны тесно сотрудничать, выполняя совместные проекты. На сегодняшний день руководство испытывает серьезные сложности в управлении компаниями: даже незначительные совместные проекты компаний терпят неудачу, сотрудники совершенно не могут сработаться, в дирекцию поступают жалобы и должностные записки от сотрудников компаний с взаимными обвинениями в непрофессионализме. Некоторые наблюдения руководства за коммуникацией между специалистами компаний в период выполнения совместных проектов дали основания считать, что причина плохого сотрудничества кроется в разнице корпоративных культур, сформировавшихся в компаниях до вступления в холдинг. Компания "Стиль" занимается издательской деятельностью, ее штат, в основном, составляют редакторы, корректоры и верстальщики. Компания "Забава" занимается организацией и проведением масштабных праздничных мероприятий. После вступления в холдинг на нее также были возложены функции внешнего PR и рекламы холдинга Х. Штат компании составляют режиссеры праздников и специалисты по рекламе и PR.

Задачи, которые поставлены руководством холдинга перед исследователями А и Б: на основании изучения организационных культур компаний "Стиль" и "Забава" сделать

[39] http://hrm.ru/blog_kejjs-issledovanie-organizacionnojj-kultury-v-dochernikh-kompanijakh-kholdinga-kh_10BB2E

заключение о причинах плохого сотрудничества компаний и предложить управленческие действия по изменению сложившейся ситуации.
Исследователи А и Б должны провести работу самостоятельно и не обсуждать свои планы исследования друг с другом (так как это исследование является отборочным испытанием на занятие должности HR-директора холдинга). Оба должны предоставить результаты исследований и рекомендации по управлению компаниями руководству холдинга.

Исследователь А. Согласно личным представлениям исследователя А, организационная культура проявляется в том, насколько сотрудники дисциплинированы и следуют правилам организационного распорядка (наш взгляд на корпоративную культуру не совпадает с мнением исследователя А, но "хозяин - барин").
Операционализация: прописывание в работе того, что автор исследования считает организационной культурой в реальных измеримых показателях. Исследователь А предложил следующие измеримые признаки организационной культуры: количество опозданий на рабочее место, количество невыходов на работу, случаи нарушения служебной субординации, количество опозданий после обеденного перерыва, случаи нарушения служебного дресс-кода и т. д.
Таким образом, организационная культура каждой компании холдигна Х замерялась на основании разработанных критериев: методом наблюдения или опроса сотрудников подсчитывалась частота каждого случая в каждой компании на протяжении заданного периода и делался вывод об уровне развития организационной культуры в каждой компании. Полученные таким образом количественные данные можно было в дальнейшем сравнивать между собой, сопоставлять с аналогичными данными после проведения управленческих изменений и т.д.

Результаты исследования специалиста А показали, что компания "Забава" значительно уступает компании "Стиль" по уровню развития организационной культуры. Сотрудники компании "Забава", как значилось в его отчете, "совершенно безалаберно" относятся к правилам внутреннего распорядка, принятым в холдинге, они часто опаздывают на рабочие места, проводят много времени за чаепитием и перекурами. Хотя многие сотрудники "Забавы" часто остаются на работе после окончания рабочего дня, в целом, их дисциплина оставляет желать лучшего. В то же время, сотрудники компании "Стиль" очень строго относятся к соблюдению норм внутреннего распорядка: приходят и уходят с работы точно вовремя, тратят мало времени на посторонние занятия.

Причина плохого сотрудничества компаний, по мнению специалиста А, состояла в том, что сотрудники компании "Стиль", привыкшие к точности и порядку в ведении дел, не встречали подобной обязательности у сотрудников компании "Забава". Разница в распорядке рабочего дня, ведении служебной документации и отношении к срокам выполнения работ сотрудников двух компаний полностью исключала возможность плодотворного сотрудничества.

Рекомендации. Специалист предложил руководству холдинга Х проведение обучающих мероприятий и внедрение новой системы дисциплинарного контроля за поведением сотрудников компании "Забава" с целью повышения уровня корпоративной культуры компании до уровня культуры компании "Стиль". По мнению специалиста А, только унификация дисциплинарных требований к сотрудникам обеих компаний, а также четкое описание всех производственных процессов могло обеспечить сотрудничество компаний в будущем.

Исследователь Б. Согласно личным представлениям исследователя Б, организационная культура проявляется в том, насколько сотрудники чувствуют свою принадлежность к ценностям организации, связывают свои успехи с успехами организации, эмоционально и когнитивно включены в успех общего дела.
Операционализация понятия в этом случае предложила примерно следующие измеримые признаки организационной культуры: случаи проявление радости сотрудника в связи с новостью об успехе компании; поведение вне рамок служебных обязанностей, направленное на

помощь другим сотрудникам и успеху всей компании; чувство оскорбления в случае критики компании, услышанное от третьих лиц; чувство гордости от работы в компании; проявление желания развивать свою карьеру в компании; проявление желания будущего устройства своих детей на работу в компанию и т.д.
Исследование специалиста Б было направлено на обнаружение этих явлений в поведении, мыслях и эмоциях сотрудников дочерних компаний холдинга Х (методами наблюдения, глубинного интервью, анкетного опроса и анализа самоотчетов).
Каждое найденное явление фиксировалось в листе наблюдений (или опросном листе), подсчитывалась частота проявления этих признаков у сотрудников двух компаний, на основании чего были сделаны выводы об уровне развития организационной культуры в обеих компаниях.

Полученные таким образом количественные данные сравнивались между собой, сопоставлялись с аналогичными данными после проведения информационных, мотивационных или обучающих мероприятий и т.д.

Результаты исследования специалиста Б показали, что уровень развития организационной культуры в компании "Забава" значительно выше, чем в компании "Стиль". Сотрудники компании "Забава", занимавшиеся внешним PR холдинга, в большинстве своем принимали близко к сердцу неудачи холдинга и негативную информацию в его адрес, в то время как сотрудники компании "Стиль" не интересовались новостями холдинга и считали главным точное исполнение своих обязанностей и своевременную оплату труда, независимо от того, в какой компании осуществляется их работа

Причина плохого сотрудничества компаний, по мнению специалиста Б, состояла в том, что сотрудники компании "Забава", лично заинтересованные в успехе холдинга и любых его проектов, готовы были буквально "ночевать" на рабочих местах и работать в выходные дни. Они нередко собирали экспертные группы для выработки наиболее эффективных способов выполнения совместных заданий с компанией "Стиль". Работа в группах часто затягивалась до позднего вечера, сотрудники "Забавы" предлагали много творческих путей решения задачи, выступали с личными инициативами. Когда они приглашали на такие группы сотрудников "Стиля", те отказывались принимать участие в каких-либо занятиях, не связанных напрямую с их должностными обязанностями. Вскоре сотрудники "Забавы" поняли, что "Стиль" способен вести деловую коммуникацию только посредством служебных записок и, защищенный формальными отписками, проявляет полное равнодушие по поводу возможного провала совместного проекта. Разница в личностной включенности сотрудников двух компаний в успех совместного проекта, по мнению специалиста Б, делала практически невозможным их дальнейшее сотрудничество.

Рекомендации. Специалист Б предложил руководству холдинга Х проведение информирующих мероприятий с сотрудниками компании "Стиль", тренингов по развитию организационной культуры в компании, а также частичную замену штата компании (увольнение тех сотрудников, которые в анкетном опросе и наблюдении не проявили никаких признаков идентификации своих целей с целями компании и работали в компании исключительно на основании формальных обязанностей).

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

ПКс ОС-4	Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организаици	ПКс ОС – 4.3.	Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 4.3. Владение инструментами диагностики организационной культуры, навыком разработки программ развития организационной культуры и оценки ее эффективности	Способен применить инструменты диагностики организационной культуры, разработать в соответствии с результатами программу развития организационной культуры с учетом состояния организации и ее целей, оценить эффективность программы	- характеризует структуру и типы организационной культуры - перечисляет и объясняет факторы формирования и развития организационной культуры - описывает технологию формирования и развития организационной культуры - умеет диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать решения по ее совершенствованию - умеет разрабатывать программы развития организационной культуры и оценивать их эффективность - владеет навыком использования методов диагностики организационной культуры - владеет методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устного ответа на вопросы билета и тестирования.

Типовые вопросы для подготовки к зачету.

87. Организационная культура: понятие, функции.
88. Организационная культура: понятие, подходы к пониманию сущности оргкультуры.
89. Организационная культура: понятие, экономический смысл оргкультуры.
90. Понятие организационной культуры. Подход Э.Шейна: уровни культуры, культура как коллективное бессознательное. Формирование культуры.
91. Структура организационной культуры: элементы и их характеристика.
92. Структура организационной культуры: индикаторы культуры.
93. Классификация организационных культур: доминирующая культура и субкультура, сильная и слабая организационная культура.
94. Классификация организационных культур. Пример авторской типологии (классификации Ч.Ханди, Р.Акоффа, К.Камерона и Р.Куинна и др.).
95. Кодекс поведения в организации: структура, функции.
96. Взаимосвязь организационной культуры и национальной культуры (культуры общества).
97. Факторы формирования и развития организационной культуры (внешние и внутренние).
98. Управление организационной культурой: формирование, поддержание, изменение. Причины изменения организационной культуры.
99. Управление организационной культурой: экономическая и социальная эффективность. Обоснование эффективности. Показатели эффективности.
100. Технологии и методы формирования и развития организационной культуры.
101. Диагностика организационной культуры: исследование организационной культуры с помощью количественных и качественных методов исследования.
102. Диагностика организационной культуры: организация и проведение исследования (цели, задачи, выборка, инструментарий, сбор информации, обработка, анализ результатов).
103. Диагностика организационной культуры: использование методик К.Камерона-Р.Куинна, Ч.Ханди, Д.Дэнисона.
104. Применение результатов диагностики организационной культуры. Программа формирования, поддержания, изменения организационной культуры.
105. Методы оценки эффективности организационной культуры.
106. Кросскультурный менеджмент и организационная культура. Организационная культура в мультинациональной организации.

Типовые тестовые задания

Инструкция к тесту

Тесты встроены в электронную оболочку информационно-образовательного контента филиала: https://edu.rane74.ru/login/index.php, тестирование проводится в компьютерном классе. После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.
В тесте 20 вопросов с вариантами ответа, необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. Время тестирования 40 минут. Тестовые вопросы являются типовыми: с выбором одного или нескольких вариантов ответа из предложенных.

1. Достижение общего согласия на основе разделяемых ценностей – это функция оргкультуры:
01 – интегративная
02 – ценностнообразующая
03 – стабилизационная
04 – нормативно-регулятивная
05 – коммуникационная
06 – человекотворческая

2. Определите необходимые для построения понятия «организационная культура» составляющие:
01 – формальные связи
02 – неформальные отношения
03 – ценности
04 – нормы поведения
05 – принимаемое и разделяемое членами организации
06 – цели
07 – структура штатов

3. Внутренняя интеграция как функция оргкультуры предполагает:
01 – знание, как вести себя во внешней среде
02 – идентификация себя с коллективом
03 – умение реагировать на запрос клиента
04 – знание, как эффективно взаимодействовать вместе
05 – знание о том, что принято, а что нет
06 – все перечисленное верно

4. Артефакты организационной культуры – это:
01 – «видимые» и «слышимые» образцы поведения
02 – фирменный стиль, символика
07 – инфраструктура здания, офис
04– философия, миссия организации
05 – представления о природе человека

5. В соответствии с подходом Ч.Ханди, выделяют культуру:
01 – высококонтекстную и низкоконтекстную
02 – моноактивную и полиактивную
03 – власти, роли, задачи, личности
08 – клановую, адхократическую, бюрократическую, рыночную

6. Ценности оргкультуры – это:
01 – представление о предназначении организации
02 – значимые, разделяемые и общепринятые в организации убеждения относительно целей и средств их достижения
03 – лозунг, девиз, призыв
04 – принятые в организации образцы поведения

7. К факторам формирования организационной культуры можно отнести:
01 – цель, видение организации
02 – стиль управления в организации
03 – ценности основателей и персонала
06 – образцы национальной культуры
07 – систему мотивации персонала
08 – степень централизации – децентрализации в организации

8. Поддержание организационной культуры предполагает:
01 – подбор сотрудников по определенным требованиям
02 – мотивацию персонала для закрепления ценностей
08 – диагностику культуры

04– определение новых ориентиров в культуре
05 – изменение системы мотивации
06 – формирование ценностей, норм, традиций

9. Сторителлинг – это:
01 – определение и формулирование миссии
02 – побуждение к желаемым действиям с помощью поучительных историй
03 – создание артефактов оргкультуры
09 – все перечисленное верно

10. Качественная стратегия изучения организационной культуры предполагает использование:
01 – стандартизированных опросников, формализованного интервью
02 – наблюдения, неформализованного интервью, фокус-групп
03 – построение количественных шкал
10 – все перечисленное верно

Система оценки: После завершения тестирования каждый обучаемый получает персональный результат.

Баллы (% правильных ответов)	**Оценка**
<50	неудовлетворительно
50-74	удовлетворительно
75-89	хорошо
90-100	отлично

Шкала оценивания
Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

– ответом на зачете (решением теста);

– учебными достижениями в семестровый период (по очной форме обучения - количеством баллов, полученных по балльно-рейтинговой системе).

Знания и компетенции студента на зачете с оценкой оцениваются оценками: «*зачтено*», «*не зачтено*».

Оценка студентам очной формы обучения выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки), %	**Оценка**	**Требования к знаниям**
50-100	*«зачтено»*	Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он как минимум: – характеризует с ошибками структуру и виды организационной культуры; – Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры; – Испытывает затруднения с описанием технологии

		формирования и развития организационной культуры; – диагностирует организационную культуру, выявляет ее сильные и слабые стороны, разрабатывает предложения по ее совершенствованию, но допускает ошибки; – испытывает затруднения с разработкой программы развития организационной культуры и оценкой их эффективности. – Называет и может применить некоторые методы диагностики организационной культуры – Владеет методами оценки эффективности программ развития организационной культуры, но допускает ошибки. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом (для очной формы обучения)
Менее 50	*«не зачтено»*	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он • допускает существенные ошибки в программном материале, • не обладает способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь по вопросам программного материала - Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом по (для очного отделения).

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде разбора кейсов, дискуссий, группового/командного проектного обучения. При изучении дисциплины «Теория организации» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к практическим занятиям.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1.Основная литература

9. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150325 (дата обращения: 01.09.2021).

10. Грошев, И.В. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-238-00793-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028734 (дата обращения: 01.09.2021).

11. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/477805 (дата обращения: 01.09.2021).

12. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469216 (дата обращения: 01.09.2021).

13. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470006 (дата обращения: 01.09.2021).

14. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю. Г. Семенов. - Москва : Университетская книга, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-108-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213074 (дата обращения: 01.09.2021).

15. Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1069343 (дата обращения: 01.09.2021).

16. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003946-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007098 (дата обращения: 01.09.2021).

6.2.Дополнительная литература

7. Демин, Д. Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9614-1147-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82907.html (дата обращения: 01.09.2021).

8. Емельянцев, Н. В. Управление организационной культурой : учебное пособие / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86420.html (дата обращения: 01.09.2021)

9. Лайкер Дж. Корпоративная культура Toyota [Электронный ресурс]: уроки для других компаний/ Джеффри Лайкер, Майкл Хосеус— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 354 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43665.html .— ЭБС «IPRbooks»

10. Организационная культура [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М. : Юрайт, 2016. - 306 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс)

11. Персикова Т.Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс]: учебник/ Персикова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 288 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14320.html.— ЭБС «IPRbooks»

12. Управление персоналом. Теория и практика. Управление организационной культурой. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 72 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54892

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.4 Интернет-ресурсы

http://www.iprbookshop.ru/ - Электронная библиотечная система «IPRBooks»
https://www.urait.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»
www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
www.rsl.ru – официальный сайт Российской государственной библиотеки
www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
www.rbc.ru – официальный сайт агентства «РосБизнесКонсалтинг»
www.rubricon.com – информационно-энциклопедический ресурс
www.aup.ru – Административно-управленческий портал
www.hr-portal.ru – портал по управлению персоналом и менеджменту
http://www.hr-journal.ru - электронный журнал по управлению персоналом

6.5. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- 5 лингафонных кабинетов с установленным программным обеспечением (программа «Нибелунг»), оснащенные наушниками (на каждом рабочем столе)
- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Лингвострановедение (английский)
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель кафедры
лингвистики и профессиональной
коммуникации
Челябинского филиала РАНХиГС Яшина О.С.

Заведующая кафедрой лингвистики
и профессиональной коммуникации,
к.п.н., доцент Шаронова В.Б.

Заведующая кафедрой
экономики и менеджмента,
канд. соц. наук, Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Лингвострановеедение »*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1603

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1605

3. Содержание и структура дисциплины 1606

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и 1607

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 1607

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1614

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 1615

6.1. Основная литература 1615
6.2. Дополнительная литература 1615
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 1615
6.4.Нормативные правовые документы 1615
6.5. Интернет-ресурсы. 1615
6.6.Иные источники 1616

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1616

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Лингвострановедение (Английский язык) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этими и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1	способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда и оплаты	УК ОС-5.1	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.

персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда персонала;		

– F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Лингвострановедение» составляет 1 ЗЕТ, т.е. 36 академических часов (27 астрономических часов).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: лекции – 16 ак.ч., самостоятельная работа – 20 ак.ч.,

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования: 4 г 6 м): лекции -4 ак.ч.; практические занятия – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 28 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: лекции – 12 ас.ч., самостоятельная работа – 15 ас.ч.,

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования: 4 г 6 м): лекции - 3 ас.ч.; практические занятия – 3 ас.ч., самостоятельная работа – 21 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО
ФТД.02 – Лингвострановедение (Английский язык), 1 курс, 2 семестр
Форма (ы) итоговой аттестации в соответствии с учебным планом: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
2 семестр										
Тема 1	Краткий обзор истории стран изучаемого языка		6						8	О, Т, СР
Тема 2	Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с Россией		6						8	О, Т, СР
Тема 3	Персоналии стран изучаемого языка		4						4	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Зач
Всего			16						20	
Итого по дисциплине:		**36**	**16**						**20**	

Очно-заочная форма обучения(4 г. 6м.)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
2 семестр										
Тема 1	Краткий обзор истории стран изучаемого языка		2		2				10	О, Т, СР
Тема 2	Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с		1		1				10	О, Т, СР

	Россией									
Тема 3	Персоналии стран изучаемого языка		1		1				8	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Зач
Всего			4		4				28	
Итого по дисциплине:		**36**	**4**		**4**				**28**	

Примечание:
*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*
**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка

1.1. Даты, представляющие интерес в истории США, Великобритании и др.

1.2. Причинно-следственные характеристики исторических событий США и Великобритании.

1.3. Взаимосвязь различных событий в исторических эпохах обозначенных стран.

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка

2.1. Культура и искусство стран изучаемого языка: настоящее и прошлое.

2.2. Особенности менталитета представителей стран изучаемого языка: поведение, этикет, манеры, чекрты характера и пр.

2.3. Культура и искусство в РФ.

Тема 3. **Персоналии стран изучаемого языка**.

3.1. Известные личности США: политика, искусство, образование, бизнесс и пр.

3.2. Известные личности Великобритании: политика, искусство, образование, бизнесс и пр.

3.3. Известные личности Российской Федерации: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.02 – Лингвострановедение (Английский язык) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости (из таблицы выше)
Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3. Персоналии стран изучаемого языка.	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Раздел 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка.

Типовые оценочные материалы

1. Типовые задания для тестирования

1. Which of the following words also indicates England?
A. Great Britain.
B. The United Kingdom.
C. Britain.
D. Albion.
2. Who gave the name “Britannia” to these islands?
A. The Angles.
B. The Romans.
C. The Britons.
D. The English.
E. The Celts.
3. When did Britannia first feature on a coin? (Clue! It was in the reign of Charles the Second!)
A. AD 76.
B. 1066
C. 1665
D. 1707
E. 1801
4. When James the Sixth of Scotland became James the First of England, he hoped that Scots would be called Northern Britons and English people Southern Britons. True or False?
5. After Ireland became part of the United Kingdom in 1801, some English people called the Irish “West Britons”. True or false?
6. Scotland and England joined together in
A. 1745
B. 1801
C. 1707
D. 1314
7. The word “Englishness” was first used in (Clue! It was the same year as the Battle of Trafalgar!)
A. AD 76
B. 1066
C. 1805
D. 1787.
8. Before you do this question, make sure you know what the word “archipelago” means - Some historians describe the British Isles as an “Atlantic Archipelago” because
A. We are islands off the coast of Europe that have also been connected to the Americas for the past 400 years or so.

B. The English like alliteration.
C. England has a famous naval history.
D. Great Britain had a world wide Empire.
9. The first king to be known as the King of the English was
A. Aethelstan
B. Alfred
C. Canute
D. William the Conqueror
E. Arthur.
10. The word “England” comes from
A. The Angles
B. Pope Gregory seeing angels over London
C. The English Roman Catholic historian, the Venerable Bede.
D. William Blake seeing angels in trees when he wrote Jerusalem.
E. Saint Augustine.

2. Типовое задание для самостоятельной работы в формате презентации по истории Великобритании представлено на электронном носителе и на сайте:
https://www.youtube.com/watch?v=oXA68nc2gmM
https://www.youtube.com/watch?v=5B0ITm3z_GA

3. Типовое задание для самостоятельной работы в виде доклада (защита рефератов). Типовой образец реферата по краткому обзору истории Великобритании.

History of the United Kingdom

A published version of the Articles of Union, agreement that led to the creation of the Kingdom of Great Britain in 1707.

The **history of the United Kingdom** as a unified sovereign state began in 1707 with the political union of the kingdoms of England and Scotland, into a united kingdom called Great Britain. Of this new state the historian Simon Schama said "What began as a hostile merger would end in a full partnership in the most powerful going concern in the world... it was one of the most astonishing transformations in European history." A further Act of Union in 1800 added the Kingdom of Ireland to create the United Kingdom of Great Britain and Ireland.

The first decades were marked by Jacobite risings which ended with defeat for the Stuart cause at Culloden in 1746. In 1763, victory in the Seven Years' War led to the dominance of the British Empire, which was to be the foremost global power for over a century and grew to become the largest empire in history. As a result, the culture of the United Kingdom, and its industrial, political, constitutional, educational and linguistic influence, became worldwide.

In 1922, following the Anglo-Irish Treaty, most of Ireland seceded to become the Irish Free State; a day later, Northern Ireland seceded from the Free State and returned to the United Kingdom. As a result, in 1927 the United Kingdom changed its formal title to the "United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland,"usually shortened to "Britain" and (after 1945) to the "United Kingdom" or "UK".

In the Second World War, in which the Soviet Union, Nationalist China and the US joined Britain as Allied powers, Britain and its Empire fought a successful war against Germany, Italy and Japan. The cost was high and Britain no longer had the wealth to maintain an empire, so it granted independence to most of the Empire. The new states typically joined the Commonwealth of Nations. The United Kingdom has been a leading member of the United Nations, the European Union and NATO. Since the 1990s large-scale devolution movements in Northern Ireland, Scotland and Wales have changed the political structure of the country.

4. Типовые задания для опроса

1. Which of the statements below about the United Kingdom's population is FALSE?
(A) The population of England is approximately 5 times that of Scotland, Wales and Northern Ireland, combined.
(B) The number of Asian Britons is now greater than the population of Northern Ireland.
(C) It is the English who tend to call themselves British, elsewhere in Britain, people like to call themselves Scottish, Welsh, etc.
(D) Britain faces a population explosion with the arrival of increasing numbers of immigrants.
2. Which exam do school students in England and Wales take at the age of 16?
(A) Bachelor of Arts
(B) GCSE
(C) AS levels
(D) SAT
3. Which of the below is NOT usually a type of fee-paying school?
(A) State School
(B) Private School
(C) Public School
(D) Boarding School
4. Which of the below is the UK's second city in terms of population?
(A) Glasgow
(B) Manchester
(C) Oxford
(D) Birmingham
5. Which of the counties below was created in 1975 when the ancient boundaries of British counties were redrawn?
(A) Fife
(B) Powys
(C) Lancashire
(D) Kent
6. The most famous Scottish universities differ from those in England and Wales in that:
(A) some exams must be taken in Scottish Gaelic.
(B) degree courses last four years. The basic degree in humanities is a Master's Degree not a Bachelor's.
(C) the highest qualification offered is a Bachelor's Degree not a Master's Degree or Ph.D.
(D) they have all been founded only recently.
7. Which of the below is a county?
(A) Northern Ireland
(B) Liverpool
(C) Isle of Man
(D) Gloucestershire
8. Which of the below is NOT a specific category of school in the British compulsory education system?
(A) Faith school
(B) State school
(C) Independent school
(D) Language school
9. What are England, Wales and Scotland, together with small adjacent islands, collectively known as?
(A) The United Kingdom
(B) The British Isles

(C) Great Britain
(D) Britain
10. Who or what in the United Kingdom is said to "reign but not rule"?
(A) The Prime Minister
(B) The Queen
(C) The Houses of Parliament
(D) The City of London (London's financial centre)

5. Типовые задания для опроса по персоналиям стран изучаемого языка
1. What is his full name?
2. What is his / her date of birth?
3. What shpere is he / she famous in?
4. What peculiarities of his / her character made him / her popular?
5. What is his / her contribution in the culture and / or development of the country?

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
22.	Презентация	Объем и полнота изложения (соответствие заявленной теме) Грамматика Лексика Фонетика	**5 баллов -** Регламент презентационного ответа соблюдён полностью (5 мин.) Презентационное изложение материала соответствует теме. Допускается минимальное количество незначительных ошибок в рамках допустимой нормы (1-2). Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок, интонационный рисунок соблюдён. По содержанию презентация представляет собой максимально развёрнутыми ответами на обозначенные вопросы. **4 балла -** Регламент ответа соблюдён частично – не уложился в обозначенное время. Презентация соответствует теме частично. Имеет место процент ошибок (3-4), которые в некоторой степени влияют на восприятие речи отвечающего, но не нарушают деловой коммуникации. Лексические ошибки незначительно влияют на презентацию материала. Речь иногда неоправданно паузирована, допускаются отдельные фонетические ошибки. Общая интонация обусловлена влиянием родного языка. **3 балла -** Незначительный объем презентации, который не в полной мере соответствует теме. Студент делает большое количество грубых грамматических, лексических ошибок. Демонстрирует слабое соответствие вокабуляра. Делает большое количество фонетических ошибок.

			2 балла - Студент не может изложить свои мысли по теме презентации; испытывает большие трудности в использовании языковых средств; при построении выказывании допускает серьезные ошибки в стандартных конструкциях, словарный запас существенно ограничен.
23.	Защита реферата	Организация текста Грамматика Лексика Коммуникативное взаимодействие	**5 баллов –** При написании реферата и его защите использованы правильно средства логической связи; текст, верно разделён на части; структурное оформление текста соответствует нормам. Материал отличается полнотой и корректностью изложения. Студент использует грамматические структуры необходимые для осуществления деловой коммуникации. Допускаются 1-2 негрубые ошибки. Орфографические ошибки отсутствуют. Студент адекватно, полно и грамотно отвечает на вопросы, задаваемые по теме представляемого реферата. **4 балла** - При написании реферата и его защите в достаточной мере использованы средства логической связи, но имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного и делового письма. Студент в достаточной мере использует грамматические структуры необходимые для презентации и защиты подготовленного реферата. Допускаются не более 4 ошибок. Адекватно использует лексику необходимую для ответа на задаваемые вопросы, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Орфографические ошибки практически отсутствуют. **3 балла –** Имеются ошибки в использовании средств логической связи при написании и структурировании реферата. Ошибки затрудняют понимание текста слушающими защиту(6-7). Использует не оправдано ограниченный запас тематической лексики необходимой для презентации реферата по заявленной теме. Стилевое оформление реферата выбрано не достаточно правильно. Имеется ряд орфографических ошибок. **2 балла -** Студент не может адекватно представить подготовленный реферат, что проявляется в большом количестве грамматических, фонетических и лексических

			ошибок. Имеет место непонимание им задаваемых по представленному реферату вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этими и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1	способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп	Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе на высоком уровне; на уровне умений: - свободно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания.

4.3.2 Типовые оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета:

1. Зачет проходит в форме презентации

Шкала оценивания на зачете

Критерии оценки	Баллы в БРС	Оценка
Регламент презентационного ответа соблюдён полностью (5 мин.) Презентационное изложение материала соответствует теме. Допускается минимальное количество незначительных ошибок в рамках допустимой нормы (1-2). Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок, интонационный рисунок соблюдён. По содержанию презентация представляет собой максимально развёрнутыми ответами на обозначенные вопросы.	76-100	5, «отлично»/ зачтено
Регламент ответа соблюдён частично – не уложился в обозначенное время. Презентация соответствует теме частично. Имеет место процент ошибок (3-4), которые в некоторой степени влияют на восприятие речи отвечающего, но не нарушают деловой коммуникации. Лексические ошибки незначительно влияют на презентацию материала. Речь иногда неоправданно паузирована, допускаются отдельные фонетические ошибки. Общая интонация обусловлена влиянием родного языка.	66-75	4, «хорошо» / зачтено
Незначительный объем презентации, который не в полной мере соответствует теме. Студент делает большое количество грубых грамматических, лексических ошибок. Демонстрирует слабое соответствие вокабуляра. Делает большое количество фонетических ошибок.	50-65	3, «удовлетворит» / зачтено
Студент не может изложить свои мысли по теме презентации; испытывает большие трудности в использовании языковых средств; при построении выказывании допускает серьезные ошибки в стандартных конструкциях, словарный запас существенно ограничен	Менее 50	2, «неудовлетворит.»/ не зачтено

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Влияние исторических факторов на развитие стран(ы)

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с Россией.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Выдающиеся памятники материальной и нематериальной культуры в различных странах мира

Тема 3 Персоналии стран изучаемого языка.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Вклад известных представителей культуры и искусства в прошлое, настоящее и будущее стран(ы).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Бессонова Е.В. Professional English in Use [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Бессонова Е.В., Раковская Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 64 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62611.html.— ЭБС «IPRbooks».

3. Алаева О.В. English for Art Historians [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям культуры и искусства (050000)/ Алаева О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52037.html.— ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература

1. English grammar [Электронный ресурс]: учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей/ Ю.А. Иванова [и др.].- Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 213 c. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27158 . - **ЭБС «IPRbooks».**

2. Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлениям подготовки: 071500.68 «Народная художественная культура»; 071900.68 «Библиотечно-информационная деятельность»; 072300.68 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; 071800.68 «Социально-культурная деятельность» (квалификация (степень) магистр)/ Межова М.В.- Электрон. текстовые данные.- Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014.- 103 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29655 . - **ЭБС «IPRbooks».**

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием. (в ред. от 30 декабря 2008 года) // «Собрании законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, №31, ст. 4398.

6.4. Интернет-ресурсы.

22. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/

23. https://deepenglish.com/

24. https://listenaminute.com/

25. https://breakingnewsenglish.com/

26. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499

27. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048

28. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.5.Иные источники

1. Orwell, G. 1984 [Text] / G. Orwell. – London : KAPO, 2010. – 384 C.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

57. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
58. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
59. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
60. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
61. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
62. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
63. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
64. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
65. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
66. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
67. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
68. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
69. Справочно-правовая система «Консультант».
70. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС
Алдошенко Е.В.

_____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Управление персоналом организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Лингвострановедение (немецкий язык)
код и наименование РПД

бакалавриат
уровень образования

38.03.03 Управление персоналом
код, наименование направления подготовки/специальности

бакалавр
квалификация

очная и очно-заочная формы обучения
формы обучения

Год набора - 2021

Москва - Челябинск, 2021 г.

Автор-составитель:

Заведующая кафедрой лингвистики
и профессиональной коммуникации,
к.п.н., доцент Шаронова В.Б.

Заведующая кафедрой
экономики и менеджмента,
канд. соц. наук, Терещук Е.А.

Рабочая программа дисциплины ***«Лингвострановеедение(немецкий язык) »*** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 1603

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 1605

3. Содержание и структура дисциплины 1606

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и 1607

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 1607

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 1614

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 1615

6.1. Основная литература 1615
6.2. Дополнительная литература 1615
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 1615
6.4.Нормативные правовые документы 1615
6.5. Интернет-ресурсы. 1615
6.6.Иные источники 1616

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 1616

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Лингвострановедение (немецкий язык) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этими и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1	способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОТФ 07.003 – B деятельность по обеспечению персоналом; – C деятельность по оценке и аттестации персонала; – D деятельность по развитию персонала; – E деятельность по организации труда	УК ОС-5.1	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.

и оплаты персонала; – F деятельность по организации корпоративной социальной политики; – G операционное управление персоналом и подразделением организации; **ТФ** – B/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; – C/01.6 организация и проведение оценки персонала; – C/02.6 организация и проведение аттестации персонала; – D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – D/02.6 организация обучения персонала; – D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; – E/01.6 организация труда персонала; – E/02.6 организация оплаты труда		

персонала; – F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; – F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; – G/02.7 реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Лингвострановедение (немецкий язык)» составляет 1 ЗЕТ, т.е. 36 академических часов (27 астрономических часов).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: лекции – 16 ак.ч., самостоятельная работа – 20 ак.ч.,

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования: 4 г 6 м): лекции -4 ак.ч.; практические занятия – 4 ак.ч., самостоятельная работа – 28 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: лекции – 12 ас.ч., самостоятельная работа – 15 ас.ч.,

Очно-заочная форма обучения (срок получения образования: 4 г 6 м): лекции - 3 ас.ч.; практические занятия – 3 ас.ч., самостоятельная работа – 21 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО
ФТД.02 – Лингвострановедение (немецкий язык), 1 курс, 2 семестр
Форма (ы) итоговой аттестации в соответствии с учебным планом: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
2 семестр										
Тема 1	Краткий обзор истории стран изучаемого языка		6						8	О, Т, СР
Тема 2	Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с Россией		6						8	О, Т, СР
Тема 3	Персоналии стран изучаемого языка		4						4	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Зач
Всего			16						20	
Итого по дисциплине:		**36**	**16**						**20**	

Очно-заочная форма обучения(4 г. 6м.)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.								Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
2 семестр										
Тема 1	Краткий обзор истории стран изучаемого языка		2		2				10	О, Т, СР
Тема 2	Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с		1		1				10	О, Т, СР

	Россией									
Тема 3	Персоналии стран изучаемого языка		1		1				8	О, Т, СР
Итоговая аттестация										Зач
Всего			4		4				28	
Итого по дисциплине:		**36**	**4**		**4**				**28**	

Примечание:
*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*
**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка

1.1. Даты, представляющие интерес в истории Германии, Австрии, Швейцарии

1.2. Причинно-следственные характеристики исторических событий обозначенных стран.

1.3. Взаимосвязь различных событий в исторических эпохах обозначенных стран.

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка

2.1. Культура и искусство стран изучаемого языка: настоящее и прошлое.

2.2. Особенности менталитета представителей стран изучаемого языка: поведение, этикет, манеры, черты характера и пр.

2.3. Культура и искусство в РФ.

Тема 3. **Персоналии стран изучаемого языка**.

3.1. Известные личности Германии: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

3.2. Известные личности немецкоговорящих стран: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

3.3. Известные личности Российской Федерации: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.02 – Лингвострановедение (Английский язык) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости (из таблицы выше)
Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

Тема 3. Персоналии стран изучаемого языка.	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы

1. Типовые задания для тестирования

1. Seit wann lautete der Name des Reiches «Römisches Reich Deutscher Nation» ?
15. Jahrhundert
13. Jahrhundert
10. Jahrhundert
9. Jahrhundert

2. Wer war ein Fürst des germanischen Stammes der Cherusker und besiegte im Teutoburger Wald drei römische Legionen?
Arminus
Karl der Großte
Otto I
Ludwig der Deutsche

3. Wieviel Staaten sind Deutschlands Nachbarstaaten?
6
8
9
10

4. Wann begann der Erste Weltkrieg?
1914
1907
1941
1903

5. Wer gilt als erste deutsche König?
der Frakenherzog Konrad I
Kaiser Frank
Bismark
Wilhelm II

6. Welche Gruppe der Ausländer ist seit langem die größte in Deutschland?
Italiener
Polen
Türken
Griechen

7. Wie heißt der erste Reichskanzler?
Otto I

Heinrich der Löwe
Bismark
Friedrich I

8. Was ist auf dem Wappen Berlins dargestellt?
der Wolf
der Tiger
der Bär
der Hase

9. Wie groß ist die Bevölkerung Deutschland?
51,2 Mio
72 Mio
95 Mio
81,8 Mio

10. Welche Städte sind Stadstaaten?
Berlin, Bremen, Hamburg
Sachsen, Hessen, Baeyrn
Brandenburg, Saarland, Thüringen
Niedersachsen, Sachsen- Anhalt, Rheinland- Pfalz

11. Wann hat die Deutsche Geschichte begonnen?
im 9 Jahrhundert n. Chr.
im 6 Jahrhundert n. Chr.
im 2 Jahrhundert n. Chr.
im 7 Jahre n. Chr.

12.Berlin wurde im Jahre … gegründet.
1327
1147
1237

Темы рефератов:

1. Становление немецкой нации.
2. Династия Штауфенов.
3. Жизнь в средневековье.
4. Становление немецкого языка.
5. Тридцатилетняя война (1618 – 1648).
6. «Битва народов».
7. Старейшие немецкие университеты.
8. Германия в эпоху французских революций.
9. Империя Бисмарка и его внутренняя политика.
10. Первая мировая война и ее последствия.
11. Вторая мировая война и ее последствия.
12. Холодная война и деление Германии.
13. Объединение Германии.
14. Старые и новые федеральные земли Германии.
15. Немецкоязычные страны: Австрия, Люксембург, Швейцария.

2. Типовое задание для самостоятельной работы в формате презентации по истории Германии представлено на электронном носителе и на сайте:

https://www.youtube.com/watch?v=2KAmqiTpa8Y&list=PL036084635A09DB06
https://www.youtube.com/watch?v=rtK2Oq8x62I

3. Типовое задание для самостоятельной работы в виде доклада (защита рефератов). Типовой образец фрагмента реферата по краткому обзору одного из этапов истории Германии.

Zeitalter der Glaubensspaltung: der Kampf der Konfessionen

Politisch führte die Reformation zu einer weiteren Stärkung der Landesfürsten. Nach wechselvollen Kämpfen gab ihnen 1555 der Augsburger Religionsfriede das Recht, die Religion ihrer Untertanen zu bestimmen („cuius regio eius religio"). Die protestantische Konfession war der katholischen gleichgestellt - Deutschland wurde zu vier Fünfteln protestantisch. Kurze Zeit später ging die Zeit Karls V. zu Ende. Stark auf die Weltpolitik fixiert, hatte er der Stellung des Kaisers in Deutschland nicht viel Aufmerksamkeit gewidmet. Fortan ging das Weltreich getrennte Wege.

Hier die deutschen Territorialstaaten, weiterhin im Rahmen des Heiligen Römischen Reiches Deutscher Nation, dort die westeuropäischen Nationalstaaten - so sah das neue europäische Staatensystem in der zweiten Hälfte des 16. Jahrhunderts aus. Doch der Kampf Die protestantische Konfession

der Konfessionen dauerte an. In der Ge-

genreformation konnte die katholische Kirche viele Gebiete zurückgewinnen.

Die konfessionellen Gegensätze verschärften sich, führten zur Bildung von Religionsparteien (protestantische Union /katholische Liga) und mündeten in den Dreißigjährigen Krieg. Zwischen 1618 und 1648 zog diese europäische Auseinandersetzung eine Blutspur durch viele Regionen Deutschlands, die verwüstet und entvölkert wurden.

4. Типовые задания для опроса:

а)

1. Wie heißt der größte Berg der BRD?
die Alpen
die Zugspitze
der Harzdie Erzgebirge

2. Wie ist die Staatsflagge der BRD?
schwarz – weiß– rot
rot – gelb – schwarz
grün – gelb – schwarz
schwarz – rot – golden

3. Zu welcher Großgruppe der Sprachen gehört Deutsch?
indogermanischen
koreanisch
angelsächsisch

baskisch

4. Wer war der wichtigste Kirchenreformator?
Emphraim Lessing
Martin Luther
M. Frisch
J.R. Becher

5. Wieviel Bundesländer hat Deutschland?
10
12
16
15

6. Nennt man den Fluß, der von Westen nach Osten fliesst.
die Donau
die Elbe
der Rhein
die Oder

7. Wo liegt Deutschland?
im südlichen Mitteleuropa
im Mitteleuropa
im Westeuropa
im Osteuropa

8. Nach Abschluss welchen Schultyps kann man an der Universität studieren?
Realschule
Gymnasium
Hauptschule

9. Die Stadtmusikanten sind ein Wahrzeichen ... .
von Bremen
von Berlin
von Bonn

10. Die größte Stadt Deutschlands ist ... .
Hamburg
München
Berlin

11. Das Bundesland, dessen Hauptstadt München ist, heißt ... .
Bayern
Sachsen
Hessen

12. Deutschland wurde am ... wiedervereinigt.
03.10.1990
07.10.1949
13.08.1961

13. Der Alexanderplatz in Berlin trägt den Namen des russischen Zaren ... .
Alexsander des Zweiten
Alexsander des Ersten
Alexsander des Dritten

14. Der längste Fluss Deutschlands ist ... .
die Elbe
die Donau
der Rhein

б)
1. Денежная система Германии.
2. Немецкие студенты и студенческая жизнь.
3. Жизнь и учеба иностранных студентов в Германии.
4. Традиционная немецкая кухня.
5. Работа, отпуск, свободное время немцев.
6. Церкви и религиозные объединения.
7. Средства массовой информации.
8. Роль Германии в мировой экономике.
9. Культурная жизнь Берлина: театры, кино, музеи, картинные галереи.
10. Спорт в Германии.
11. Немецкие праздники и традиции.
12. Образ жизни немецкого народа. Традиции и обычаи.
13. Немецкоязычные страны: Австрия, Люксембург, Швейцария.

5. Типовые задания для опроса по персоналиям стран изучаемого языка

1.Wer hat das Werk “Deutschland. Ein Wintermarchen” geschrieben?

a) Goethe b) Heine

2. Wie viele Fremdsprachen beherrschte H. Schliemann?

a) 20 b) 26

3. Wessen Namen tragt die Universitat in Berlin?

a) von Kant b) von Humboldt

4. Wer hat die Walzer “An der schonen blauen Donau” komponiert?

a) Strauss b) Schubert

5. In welchem Jahrhundert lebte Marlene Dietrich?

a) im 19. Jh b) im 20. Jh.

6. Wie heisst der Bundeskanzler der BRD?

a) G. Schroder b) A. Merkel

7. Von wem wurde das erste Automobil konstruiert?

a) von Diesel b)von Carl Benz

8. Rontgen entdeckte a) X-Strahlen

b) Bazillen der Cholera

9. Wo lebte Johann Strauss?

a) in Osterreich b) in Deutschland

10. Steffi Graf ist a) Tennisspielerin

b) Eiskunstlauferin

11. Wie heisst die beruhmteste Rockgruppe in Deutschland?

a) Prinzen b) Rammstein

12. Welches Museum auf der Museumsinsel in Berlin tragt den Namen seines Direktors?

a) Bodemuseum b) Pergamonmuseum

13. Wie hies der Bayer, der die Jeans erfand?

a) Levi b) Wrangler

Предлагаемые персоналии:

1. Иоганн Себастьян Бах (1685, Эйзенах - 1750, Лейпциг)

Немецкий композитор, представитель эпохи барокко, органист-виртуоз, музыкальный педагог. За свою жизнь Бах написал более 1000 произведений.

В его творчестве представлены все значимые жанры того времени, кроме оперы. К тому же он был непревзойденным мастером полифонии.

2. Людвиг ван Бетховен (1770 Бонн - 1827, Вена)

Немецкий композитор и пианист, представитель "венской классической школы". Бетховен - ключевая фигура западной классической музыки в период между классицизмом и романтизмом, один из наиболее уважаемых и исполняемых композиторов в мире.

3. Отто фон Бисмарк (1815, Шёнхаузен - 1898, Фридрихсру)

Первый канцлер Германской империи, осуществивший план объединения Германии по малогерманскому пути и прозванный "железным канцлером".

При выходе в отставку получил титул герцога Лауэнбургского и чин прусского генерал-полковника с рангом генерал-фельдмаршала. Даже после окончания своей карьеры играл заметную политическую роль.

4. Вилли Брандт (1913, Любек - 1992, Ункель)

Немецкий политик, социал-демократ, четвертый федеральный канцлер ФРГ. За свой вклад в улучшение международных отношений был удостоен Нобелевской премии мира (1971). Его политика была направлена на смягчение напряжения между странами восточной и западной Европы и известна под названием "Восточная политика", начало реализации которой он положил, преклонив колени перед монументом жертвам нацизма в Варшавском гетто.

5. Лорио, (1923, Бранденбург-на-Хафеле - 2011, Мюнзинг)

Немецкий комик, режиссер, писатель, карикатурист и художник. В своих комиксах про маленького человечка с шишковатым носом Лорио он изображал человеческое поведение во всех возможных жизненных ситуациях, высмеивал глупость и чванство, разоблачал

общественные клише послевоенной Германии.

6. Альбрехт Дюрер (1471, Нюрнберг - 1528, Нюрнберг)
Немецкий живописец и график, признан крупнейшим европейским мастером ксилографии, поднявшим ее на уровень настоящего искусства.
Один из величайших мастеров западноевропейского Ренессанса. Первый теоретик искусства среди североевропейских художников.
Основоположник сравнительной антропометрии. Первый из европейских художников, написавший автобиографию.

7. Альберт Эйнштейн (1879, Ульм - 1955, Нью-Джерси, США)
Физик-теоретик, один из основателей современной теоретической физики, лауреат Нобелевской премии по физике 1921 года, общественный деятель-гуманист.
Почетный доктор около 20 ведущих университетов мира, член многих Академий наук. Автор более 300 научных работ по физике. Разработал несколько значимых физических теорий, в том числе специальную или частную теорию относительности (в ее рамках - знаменитый закон массы и энергии), общую теорию относительности, квантовые теорий фотоэффекта и теплоёмкости и т.п.

8. Анна Франк (1929, Франкфурт-на-Майне - 1945, концлагерь Берген-Бельзен)
Еврейская девочка, уроженка Германии, после прихода Гитлера к власти скрывавшаяся с семьей от нацистского террора в Нидерландах. Автор знаменитого "Дневника Анны Франк" - документа, обличающего нацизм и переведенного на многие языки мира.

9. Иоганн Вольфганг фон Гёте (1749, Франкфурт-на-Майне - 1832, Веймар)
Немецкий поэт, государственный деятель, мыслитель и естествоиспытатель. Посвященный масон. Яркий представитель романтизма и направления "Буря и натиск" в литературе. Гордость Германии, автор множества знаменитых произведений, таких как "Фауст", "Страдания Юного Вертера", "Лесной царь" и т.д.

10. Мартин Лютер (1483, Айслебен - 1546, Айслебен)
Христианский богослов, инициатор Реформации, ведущий переводчик Библии на немецкий язык. Его именем названо одно из направлений протестантизма. Реформация, начатая благодаря лютеранским проповедям, послужила поворотным моментом в зарождении капитализма и определила дух Нового Времени в Германии.

11. Карл Маркс (1818, Трир - 1883, Лондон)
Немецкий философ, социолог, экономист, писатель, поэт, политический журналист, общественный деятель.
Его работы сформировали в философии диалектический и исторический материализм, в экономике - теорию прибавочной стоимости, в политике - теорию классовой борьбы. Эти направления стали основой коммунистического и социалистического движения и идеологии, получив название "марксизм".
Автор "Манифеста коммунистической партии" (1848), "Капитала" (1867).

12. Ангела Меркель (1954, Гамбург)
Немецкий государственный и политический деятель. Первая женщина на посту канцлера Германии (с 2005 года). Лидер партии CDU (Христианско-демократический союз) с апреля 2000 года. Многократно возглавляла список самых влиятельных женщин в мире по версии журнала Forbes.

13. Фридрих Шиллер (1759, Марбах-на-Неккаре - 1805, Веймар)
Немецкий поэт, философ, теоретик искусства и драматург, профессор истории и военный врач, представитель направлений "Буря и натиск" и романтизма в литературе, автор "Оды к радости", измененная версия которой стала текстом гимна Европейского союза (на музыку Бетховена). Был преданным другом Иоганна Гёте. Период их дружбы и их литературоведческая полемика вошли в немецкую литературу под названием "веймарский классицизм".

14. Софи Шолль (1921, Форхтенберг - 1943, Мюнхен)
Активистка Сопротивления нацистскому режиму в Германии. Вместе со своим братом Гансом Шоллем и другими студентами Мюнхенского университета создала группу "Белая роза", участники которой проводили мирные антинацистские акции (разбрасывание листовок).

15. Михаель Шумахер (1969, Хюрт-Хермюльхайм)
Немецкий автогонщик Формулы-1. Семикратный чемпион мира, двукратный вице-чемпион мира и трижды бронзовый призер. Обладатель многочисленных рекордов Формулы-1. За более чем 20 лет карьеры в Формуле-1 провел более 300 гонок.

Шкала оценивания

№	Формы контроля	Критерии оценки	Показатели и шкала оценивания (кол-во баллов)
24.	Презентация	Объем и полнота изложения (соответствие заявленной теме) Грамматика Лексика Фонетика	**5 баллов -** Регламент презентационного ответа соблюдён полностью (5 мин.) Презентационное изложение материала соответствует теме. Допускается минимальное количество незначительных ошибок в рамках допустимой нормы (1-2). Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок, интонационный рисунок соблюдён. По содержанию презентация представляет собой максимально развёрнутыми ответами на обозначенные вопросы. **4 балла -** Регламент ответа соблюдён частично – не уложился в обозначенное время. Презентация соответствует теме частично. Имеет место процент ошибок (3-4), которые в некоторой степени влияют на восприятие речи отвечающего, но не нарушают деловой коммуникации. Лексические ошибки незначительно влияют на презентацию материала. Речь иногда неоправданно паузирована, допускаются отдельные фонетические ошибки. Общая интонация обусловлена влиянием родного языка. **3 балла -** Незначительный объем презентации, который не в полной мере соответствует теме. Студент делает большое количество грубых

			грамматических, лексических ошибок. Демонстрирует слабое соответствие вокабуляра. Делает большое количество фонетических ошибок. **2 балла -** Студент не может изложить свои мысли по теме презентации; испытывает большие трудности в использовании языковых средств; при построении выказывании допускает серьезные ошибки в стандартных конструкциях, словарный запас существенно ограничен.
25.	Защита реферата	Организация текста Грамматика Лексика Коммуникативное взаимодействие	**5 баллов –** При написании реферата и его защите использованы правильно средства логической связи; текст, верно разделён на части; структурное оформление текста соответствует нормам. Материал отличается полнотой и корректностью изложения. Студент использует грамматические структуры необходимые для осуществления деловой коммуникации. Допускаются 1-2 негрубые ошибки. Орфографические ошибки отсутствуют. Студент адекватно, полно и грамотно отвечает на вопросы, задаваемые по теме представляемого реферата. **4 балла** - При написании реферата и его защите в достаточной мере использованы средства логической связи, но имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного и делового письма. Студент в достаточной мере использует грамматические структуры необходимые для презентации и защиты подготовленного реферата. Допускаются не более 4 ошибок. Адекватно использует лексику необходимую для ответа на задаваемые вопросы, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Орфографические ошибки практически отсутствуют. **3 балла –** Имеются ошибки в использовании средств логической связи при написании и структурировании реферата. Ошибки затрудняют понимание текста слушающими защиту(6-7). Использует не оправдано ограниченный запас тематической лексики необходимой для презентации реферата по заявленной теме. Стилевое оформление реферата выбрано не достаточно правильно. Имеется ряд орфографических ошибок.

			2 балла - Студент не может адекватно представить подготовленный реферат, что проявляется в большом количестве грамматических, фонетических и лексических ошибок. Имеет место непонимание им задаваемых по представленному реферату вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этими и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1	способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
способность понимать разнообразие общества и проявлять толерантность к представителям разных групп	Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе на высоком уровне; на уровне умений: - свободно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания.

4.3.2 Типовые оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета:

2. Зачет проходит в форме презентации

Шкала оценивания на зачете

Критерии оценки	Баллы в БРС	Оценка
Регламент презентационного ответа соблюдён полностью (5 мин.) Презентационное изложение материала соответствует теме. Допускается минимальное количество незначительных ошибок в рамках допустимой нормы (1-2). Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок, интонационный рисунок соблюдён. По содержанию презентация представляет собой максимально развёрнутыми ответами на обозначенные вопросы.	76-100	5, «отлично»/ зачтено
Регламент ответа соблюдён частично – не уложился в обозначенное время. Презентация соответствует теме частично. Имеет место процент ошибок (3-4), которые в некоторой степени влияют на восприятие речи отвечающего, но не нарушают деловой коммуникации. Лексические ошибки незначительно влияют на презентацию материала. Речь иногда неоправданно паузирована, допускаются отдельные фонетические ошибки. Общая интонация обусловлена влиянием родного языка.	66-75	4, «хорошо» / зачтено
Незначительный объем презентации, который не в полной мере соответствует теме. Студент делает большое количество грубых грамматических, лексических ошибок. Демонстрирует слабое соответствие вокабуляра. Делает большое количество фонетических ошибок.	50-65	3, «удовлетворит» / зачтено
Студент не может изложить свои мысли по теме презентации; испытывает большие трудности в использовании языковых средств; при построении выказывании допускает серьезные ошибки в стандартных конструкциях, словарный запас существенно ограничен	Менее 50	2, «неудовлетворит.»/ не зачтено

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Влияние исторических факторов на развитие стран(ы)

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка в сравнении с Россией.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Выдающиеся памятники материальной и нематериальной культуры в различных странах мира

Тема 3 Персоналии стран изучаемого языка.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Вклад известных представителей культуры и искусства в прошлое, настоящее и будущее стран(ы).

Литература

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Лисак, С. В. История и культура стран первого изучаемого языка (немецкий язык) : учебное пособие (практикум) / С. В. Лисак. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 269 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92552.html
2. Родин, О. Ф. Страноведение. Федеративная республика германия : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Ф. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 447 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03019-8. - Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/69E6BED3-9DE4-4A57-8B72-CB7FFFC3FEDF – ЭБС «Юрайт».
3. Савицкайте, Е. Р. Немецкий язык: контрольные работы и практические занятия : учебно-методическое пособие / Е. Р. Савицкайте, А. А. Макарова, Е. О. Ковыршина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 144 c. — ISBN 978-5-7731-0828-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100448.html

6.2. Дополнительная литература

1. Павлов, Н. В. Россия и Германия. Несостоявшийся альянс (история с продолжением) : научное издание / Н. В. Павлов. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 559 c. — ISBN 978-5-7567-0854-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80705.html

1. Бархатова, Т.И. Германия и мир: политика, общество, культура» (Немецкий язык:Германия и мир: политика, общество, культура = DeutschlandunddieWelt: sozial, politisch, kulturell: учебно-методический комплекс: уровни B2-B2+) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т.И. Бархатова, Е.М. Игнатова, Е.В. Пивоварова [и др.].- Электрон.дан. - М.: МГИМО (Московский ордена Трудового Красного Знамени государственный институт международных отношений), 2011. - 202 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46225 - **ЭБС «Лань».**

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Долгих, В.Г. Немецкий язык: Заново открываю Германию = Deutschlandneuentdecken: учебное пособие по речевой практике. Уровень B2 [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Г. Долгих, Е.М. Игнатова, О.Е. Орехова [и др.]. - Электрон.дан. -М.: МГИМО (Московский ордена Трудового Красного Знамени государственный институт международных отношений), 2012. - 152 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46246 – **ЭБС «Лань».**

2.Немецкийязык: Германияимир: политика, общество, культура = DeutschlandunddieWelt: sozial, politisch, kulturell. Учебно-методический комплекс. Уровни B2—B2 М.: "МГИМО-Университет", 2011 .- 202 с.

3.Социум и власть: научный журнал. - Челябинск: Челябинский филиал РАНХиГС, 2011-2017

4.Volker E. Wirtschafts-Kommunikation Deutsch. - Berlin: Langenscheidt, 2011. - 224

6.4.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием. (в ред. от 30 декабря 2008 года) // «Собрании законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, №31, ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы.

- http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de/de/geschichte/inhaltsseiten/hintergrund-1/spaetmittelalterneuzeit.html?type=1
-http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de/de/geschichte/inhaltsseiten/hintergrund-
http://www.medienwerkstatt-online.de/lws_wissen/vorlagen/showcard.php?id=6188
1/nationalsozialismus.html?type=1
http://www.auswaertiges-amt.de/

6.6.Иные источники

1. *Günter Grass liest „Mein Jahrhundert“.* 6 CD. Redaktion Jörg-Dieter Kogel u. Kai Schlüter. Produktion Radio Bremen/Steidl Verlag/ Deutsche Grammophon, 1999.
2. Heinrich Böll, Günter Grass: *Reden anlässlich der Verleihung des Nobelpreises für Literatur 1972 und 1999.* 2 CD. Redaktion Kai Schlüter. Produktion Radio Bremen/Deutsche Grammophon, 2000.
3. Günter Grass: *„Als ich 32 Jahre alt war, wurde ich berühmt.“ Eine akustische Collage aus Originaltönen.* Von Gabriele Intemann, Dorothee Schmitz-Köster u. Walter Weber. Produktion Radio Bremen/Der Audio Verlag, 2001.
4. Günter Grass, Günter „Baby“ Sommer: *Mein Jahrhundert. Eine Text- und Toncollage.* 2 CD. Redaktion Jörg-Dieter Kogel. Produktion Radio Bremen/Steidl Verlag, 2001.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

71. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
72. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
73. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
74. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
75. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
76. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
77. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
78. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.

79. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
80. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
81. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
82. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
83. Справочно-правовая система «Консультант».
84. Электронный периодический справочник «Гарант».